

# Pliego de Cláusulas Técnicas

---

---

## MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS (PRODUCTO ARCHIDOC)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927400148110122253422**

## ÍNDICE

<b>CLÁUSULA 1ª - INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 2ª - OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 3ª - DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>3</b>
<b>CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR.....</b>	<b>5</b>
4.1. DISPONIBILIDAD DE LOS MEDIOS.....	5
4.2. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO .....	5
4.3. CALIDAD.....	6
<b>CLÁUSULA 5ª - SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO .....</b>	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 6ª - PLAZO DE GARANTÍA.....</b>	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 7ª - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....</b>	<b>6</b>
<b>CLÁUSULA 8ª - DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>9</b>
<b>CLÁUSULA 9ª - PLAZO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>CLÁUSULA 10ª - PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>10</b>
<b>CLÁUSULA 11ª - CONSULTAS TÉCNICAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS (PRODUCTO ARCHIDOC)”, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO NEGOCIADO**

**CLÁUSULA 1ª - INTRODUCCIÓN**

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, según Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (BOCM Núm. 311, de 30 de diciembre de 2005) modificada parcialmente por la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), 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, 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 (Artículo 10 Tres c) 2º).

En el ejercicio de las precitadas funciones la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid realizó la contratación de una solución informática para la Gestión Archivística de la Comunidad de Madrid: **Sistema de Gestión de Archivos** (en adelante **SGA**).

A través de esta solución la Comunidad de Madrid adquirió una licencia corporativa del producto comercial Archidoc, para un máximo de 500 usuarios, realizándose los desarrollos necesarios para su adaptación a las necesidades de la Comunidad de Madrid.

El sistema SGA cubre todas las fases del archivo definido en la Comunidad de Madrid: archivo de oficina, archivo central, archivo intermedio y archivo histórico. Esta característica implica que la solución se implanta en los órganos e instituciones dependientes de la Comunidad de Madrid que estén involucrados en el flujo archivístico de la Comunidad de Madrid, según la normativa vigente en el ámbito archivístico.

Con la implantación de la solución se han sustituido los sistemas: “Inventario y Control de Transferencias” (ICT) y “Gestión de huecos informatizados en archivo” (GHIA) y todos los datos existentes en estos sistemas y en otras bases de datos/ficheros utilizados antes de la implantación de la solución por los centros de archivos en los que se ha implantado han sido migrados al nuevo sistema.

Durante el tiempo que ha durado la implantación del proyecto, los centros de archivo que no utilizaban ICT y que forman parte del SGA, han ido generando información de la documentación que quieren transferir al Archivo Regional. Para la incorporación de esta nueva información archivística al SGA es necesario ejecutar procesos asociados al producto Archidoc.

Por lo anteriormente descrito resulta necesario disponer de los Servicios de Mantenimiento del sistema SGA, basado en el producto comercial Archidoc, para contar con las nuevas versiones del producto en las que se incorporarán modificaciones a errores detectados y nuevas funcionalidades y mejoras, que el proveedor propietario del mismo vaya liberando en su plan de versiones.

**CLÁUSULA 2ª - OBJETO**

La prestación de los servicios de mantenimiento de la solución SGA basada en el producto comercial Archidoc, incluyendo la actualización del producto comercial Archidoc para incorporar modificaciones a errores detectados (mantenimiento correctivo) y/o nuevas funcionalidades, que el adjudicatario, propietario del producto, vaya liberando en su plan de versiones; de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente pliego.

**CLÁUSULA 3ª - DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

**Actualización del producto comercial Archidoc para incorporar modificaciones a errores detectados (mantenimiento correctivo) y/o nuevas funcionalidades y mejoras, que el proveedor propietario del producto, vaya liberando en su plan de versiones.**

Estas actualizaciones deberán incluir nuevas versiones de todos los módulos del software afectado del propio producto comercial, así como cualquier otro software necesario para su correcto funcionamiento.

### 1.1 Mantenimiento Correctivo:

El Mantenimiento Correctivo consistirá en el diagnóstico y subsanación o reparación de los fallos o funcionamiento defectuoso del sistema, asegurando su correcto funcionamiento a lo largo de la ejecución del contrato, y cumpliendo las siguientes especificaciones:

- El adjudicatario hará uso del sistema SGIP, facilitado por la Agencia, de resolución incidencias/peticiones y consultas para atender las incidencias que se pudieran producir sobre el sistema SGA objeto de mantenimiento.

El horario de Soporte para la atención y recepción de llamadas será de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas, festivos no incluidos.

- Se determina el Tiempo de Respuesta como el tiempo que transcurra desde la notificación de la incidencia hasta el momento en el que se inicie la resolución de la misma.

Será de **cuatro horas** como máximo a contar desde que se notifica la incidencia, dentro del horario establecido para la asistencia telefónica, hasta que un técnico cualificado del adjudicatario inicie la resolución de la misma.

- Para la Resolución de la incidencia el adjudicatario se encargará de resolver aquellos problemas que puedan ser solucionados mediante manipulación o configuración de la solución y que no necesiten de instalación de nueva versión.
- Los problemas detectados que no puedan ser solucionados mediante la manipulación o configuración, y que por tanto, su solución no esté en manos del Servicio Técnico, serán reportados a los responsables de desarrollo del adjudicatario, solicitando la resolución de dichos problemas en futuras versiones del software, que el adjudicatario deberá facilitar a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

### 1.2 Incorporación de nuevas funcionalidades:

Consistirá en la incorporación de nuevas funcionalidades, así como en la inclusión de mejoras en cuanto a prestaciones y rendimientos.

#### Las tareas a realizar por parte del adjudicatario para la actualización del producto son:

- Suministro de nuevas versiones del producto y del software necesario para su correcto funcionamiento. A tal efecto el adjudicatario informará a la Agencia para planificar y coordinar la subida de versión.
- Instalación de la nueva versión del producto y del software necesario para su correcto funcionamiento en la infraestructura de la Agencia en todos los entornos en los que esté desplegada la solución (validación y producción).
- Entrega de la documentación actualizada de acuerdo a los cambios realizados incluidas:
  - las instrucciones necesarias, así como las operaciones y manuales de uso de la solución a mantener, para su correcta utilización y operatividad.
  - y las especificaciones técnicas sobre infraestructura necesaria para la buena adaptabilidad de la solución.

La entrega de las nuevas versiones del producto y de cualquier software necesario para su correcto funcionamiento se realizará **vía presencial**. El adjudicatario se desplazará a las instalaciones de la Agencia para realizar in situ los trabajos necesarios para la instalación de la nueva versión del producto y del software necesario para su correcto funcionamiento en los entornos en los que esté instalada. Estos trabajos se realizarán de manera conjunta con los técnicos designados por la Agencia.

La Agencia certificará la correcta realización de los trabajos de subida de versión, y solo cuando exista dicha certificación los trabajos se darán por concluidos.

El adjudicatario se compromete a realizar todas las actuaciones, que sean necesarias para la subida de versión del producto y del software necesario para su correcto funcionamiento. Se consideran incluidos en el precio del contrato, es decir, sin coste adicional para la Agencia, todos los gastos ocasionados para llevarlas a cabo tales como mano de obra, materiales, gastos de desplazamiento y transporte, impuestos, etc.

No obstante, si la subida de versión no pudiera realizarse por causas imputables a la Agencia, el adjudicatario quedará liberado de la realización de los trabajos hasta que la Agencia subsane los problemas.

Se estima que se realizarán, como máximo, seis subidas de versión, que se desarrollarán durante la anualidad 2018. No obstante, en caso de no realizarse la totalidad de las subidas de versión estimadas no se originará ningún tipo de derecho de indemnización para el contratista.

#### **CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR**

##### **4.1. Disponibilidad de los medios**

El adjudicatario deberá contar con los medios propios necesarios, personales y materiales, de cara al soporte técnico que pudiera necesitar, para llevar a cabo con éxito los servicios objeto del contrato.

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 del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

En el caso de que los servicios contratados puedan implicar, por razones de cumplimiento de plazos u otros motivos, para el contratista, la decisión de ejecución de los mismos en régimen de turnos o en sábados o festivos, o en horario nocturno, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid no aceptará costes adicionales por estas circunstancias, que deberán ser asumidos siempre por el contratista.

##### **4.2. Responsabilidad del Servicio**

El adjudicatario designará a un **Responsable del Servicio** ante la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

El licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el *Curriculum Vitae del Responsable del 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). Este responsable se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid designe, a los efectos que se señalan en el Pliego de Cláusulas Jurídicas.

El adjudicatario, **mensualmente**, y a través del **Responsable del Servicio**, informará sobre la planificación de los trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas. En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- **Coordinar el apoyo técnico** y la **formación** necesaria que el adjudicatario suministrará al equipo humano que realice los trabajos objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de dichos trabajos.
- **Impartir con exclusividad instrucciones específicas** sobre el trabajo a realizar al personal del adjudicatario, siempre teniendo en cuenta la base de las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente pliego y encaminadas al buen término del contrato.

- **Supervisar y controlar el trabajo realizado** y las actividades realizadas e **informar a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones de plazos.**
- **Ejercer el mando y el poder organizativo** sobre el equipo humano del adjudicatario destinado a atender los servicios del presente contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del adjudicatario, independientemente de que, para el mejor cumplimiento del servicio, en determinados momentos pueda el adjudicatario destacar personal del equipo prestador del servicio en cualquier centro de trabajo, oficinas o ubicaciones de la Comunidad de Madrid.
- **Mantener con el Responsable del Contrato de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid reuniones** para determinar la configuración del trabajo a realizar en el transcurso del mes siguiente a la misma.

El incumplimiento de las obligaciones precitadas, total o parcialmente, facultará a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para instar la **resolución** del contrato.

#### 4.3. **Calidad**

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

### **CLÁUSULA 5ª - SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO**

El seguimiento y control del contrato se efectuará sobre las siguientes bases:

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

### **CLÁUSULA 6ª - PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de **SEIS 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 adjudicatario responderá de la correcta ejecución de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Agencia los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del servicio.

### **CLÁUSULA 7ª - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Persona, en adelante LOPD.





Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).

Disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### Medidas de seguridad de carácter mínimo

1. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el R.D. 1720/2007 respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas (Artículo 9.2. LOPD):
  - 1.1. En la fase de diseño funcional, y si del estudio previo de cada sistema de referencia procediera se propondrá la correspondiente creación e inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos.
  - 1.2. Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos de MADRID DIGITAL, y en concreto:
    - 1.2.1. Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.
    - 1.2.2. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado por MADRID DIGITAL. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por MADRID DIGITAL. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
    - 1.2.3. Lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a un año se cambiarán las contraseñas asignadas a los usuarios, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
    - 1.2.4. Solo con el consentimiento expreso y escrito de MADRID DIGITAL, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.
    - 1.2.5. Deberán realizarse, como mínimo semanalmente, copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
    - 1.2.6. Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento.
    - 1.2.7. Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
    - 1.2.8. Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será



preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado

- 1.3. Además de las medidas hasta aquí enumeradas, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos tributarios, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:
  - 1.3.1. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.
  - 1.3.2. Exclusivamente el personal autorizado por MADRID DIGITAL podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
  - 1.3.3. Será necesaria la autorización de MADRID DIGITAL para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.
- 1.4. Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados 1.1, 1.2 y 1.3, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican las medidas del anterior apartado 1.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género, deberán observar las siguientes medidas:
  - 1.4.1. La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control de MADRID DIGITAL.
  - 1.4.2. Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.
  - 1.4.3. De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

El registro de los accesos deberá integrarse con el sistema de información de la Comunidad de Madrid para la gestión y explotación de la información resultante de los accesos (SGUR).
  - 1.4.4. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.
  - 1.4.5. Cuando se transmitan datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.





#### Cesión o comunicación de datos a terceros

2. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento **no podrán ser comunicados a un tercero** bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de MADRID DIGITAL, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.
3. El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los **comunicará**, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de MADRID DIGITAL, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a MADRID DIGITAL toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerarán al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

4. De acuerdo con lo dispuesto en la *letra c) del apartado Tres del artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, MADRID DIGITAL, que **actúa en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero o Tratamiento**, ejerce como función 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 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.

La contratación de las funciones propias del Encargado del Tratamiento de datos de carácter personal, será realizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.

El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el **Encargado del Tratamiento**, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del **Responsable del Fichero**.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Artículo 9 de la LOPD, las previstas en el *R. D. 1720/2007*, en los mismos términos que el **Responsable del Tratamiento**

#### Derecho de información en la recogida de datos

5. Los datos personales recogidos podrán ser incorporados y tratados en el fichero **PROVEEDORES**, cuya finalidad es la solicitud de ofertas, selección y compra de bienes y servicios requeridos tanto por MADRID DIGITAL como por la C.M., inscrito en el **Registro General de Protección de Datos de la AEPD** ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)), y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El responsable del fichero es MADRID DIGITAL, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la calle Embajadores Nº 181, de Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del **Artículo 5 de la LOPD**.

<b>CLAUSULA 8ª - DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>
---

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software (aplicativos) e infraestructuras propiedad de la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, 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 de este contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento escrito de la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**.

#### **CLÁUSULA 9ª - PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE MESES (de 1 de enero a 31 de diciembre de 2018)**.

Si en la fecha de inicio de la ejecución del contrato, los trabajos objeto del mismo no hubieran comenzado y no se pudiera contar con la disponibilidad en tal fecha del equipo necesario para la atención de los servicios, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid quedará facultado para instar la **resolución** del contrato.

#### **CLÁUSULA 10ª - PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

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

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

#### **CLAUSULA 11ª - CONSULTAS TÉCNICAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS**

Durante el periodo de presentación de ofertas y, ante cualquier duda o necesidad de aclaración referida a las especificaciones del Pliego de Cláusulas Técnicas, el licitador podrá dirigirse a:

**Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**

Dirección de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura,  
Turismo, Administración Electrónica y Educación

[lcm\\_area\\_presidencia@madrid.org](mailto:lcm_area_presidencia@madrid.org)

##### **ELABORADO Y PROPUESTO POR:**

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

*Fdo.: Nicolás López-Manzanares Beltrán*

##### **APROBADO POR:**

*El Consejero Delegado de la Agencia para la Administración Digital de la C.M.*

*Fdo.: Blas Labrador Román*