

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA
DE REGIR EN EL CONTRATO DE
SUMINISTRO DENOMINADO “ADQUISICIÓN
DE LICENCIAS, PARAMETRIZACIÓN Y
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL
REGISTRO DE INFORMES DE EVALUACIÓN
DE EDIFICIOS DE LA COMUNIDAD DE
MADRID Y DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN
PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL DE
INFORMES DE EVALUACIÓN DE EDIFICIOS” A
ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO
SIMPLIFICADO ORDINARIO CON
PLURALIDAD DE CRITERIOS**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

CLÁUSULA 1ª - INTRODUCCIÓN

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, en adelante **Agencia**, 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*).

Por su parte, la Comunidad de Madrid, ha aprobado el **Decreto 103/2016 de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid**. Asociado a este Decreto se ha aprobado un **Procedimiento Administrativo** para presentar en los Ayuntamientos el **Informe de Evaluación de los Edificios (IEE)** para su posterior inscripción en el **Registro de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid**.

El Informe de Evaluación de los Edificios (IEE) es un documento técnico en el que se acredita la situación en la que se encuentran los edificios, en relación con su estado general de conservación, con el cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad universal y con su grado de eficiencia energética.

Están obligados a disponer del IEE los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios y las agrupaciones de comunidades de propietarios de:

1. Los edificios de tipología vivienda residencial colectiva con una antigüedad superior a 50 años desde la fecha de finalización de las obras de nueva planta o de rehabilitación con reestructuración general.
2. Los edificios cuyos titulares pretendan acogerse a ayudas públicas con el objetivo de acometer obras de conservación, accesibilidad universal o eficiencia energética.
3. El resto de supuestos cuando la normativa municipal establezca especialidades de aplicación del citado informe en función de su ubicación, antigüedad, protección, tipología y uso predominante, o cuando así lo determinen los Servicios Técnicos Municipales por haber detectado deficiencias en el estado de conservación de un edificio.

Los documentos a presentar son:

1. Archivo informático tipo referencia catastral. iee generado por la aplicación del IEE (del Ministerio de Fomento).
2. Archivo informático tipo referencia catastral. pdf con idéntico contenido que el anterior y generado por la misma aplicación informática, que deberá estar firmado por técnico competente y por el propietario o su representante legal.
3. Archivo informático tipo referencia catastral DR.pdf que contenga la Declaración Responsable firmada por técnico competente según Anexo del Decreto 103/2016 de 24 de octubre.

La documentación se presentará en el Ayuntamiento donde se encuentre el edificio que se haya evaluado y posteriormente el Ayuntamiento se encargará de enviarlo telemáticamente a la Comunidad de Madrid para la inscripción, en su caso, en el Registro de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1037859375419663525676

Para poder cumplir los requisitos del Decreto y del Procedimiento Administrativo asociado, es necesaria la contratación de un sistema para la gestión del Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios y de un sistema para la Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios para los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid. Ambos sistemas deben estar integrados entre sí.

CLÁUSULA 2ª - OBJETO

El objeto del presente contrato es el suministro de licencias, parametrización y puesta en funcionamiento de un sistema para el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y de un sistema para la Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios, incluyendo el servicio de hosting y mantenimiento de los servidores necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas.

CLÁUSULA 3ª - REQUERIMIENTOS

Requerimientos Funcionales

A continuación se describen los requerimientos funcionales que deben cumplir los sistemas de Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y de Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios.

Ambos sistemas deberán cubrir todas las fases del registro recogidas en el *Decreto 103/2016 de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid*. Asimismo debe garantizar el Procedimiento Administrativo definido para presentar en los Ayuntamientos el Informe de Evaluación de los Edificios (IEE) para su posterior inscripción en el Registro de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid.

El principal objetivo es que un propietario, o el profesional en el que delegue, presente el Informe de Evaluación de su Edificio, generado desde el programa que facilita el Ministerio de Fomento para su realización, en su Ayuntamiento, en formato digital. Así mismo, los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid deberán poder exportar la información automatizada de los Informes de Evaluación de Edificios que gestionen, al Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid. A su vez dicho Registro debe poder ser consultado por los ciudadanos.

Por tanto, ambas soluciones tienen que estar interconectadas para el traspaso de datos de forma automatizada. Y además deben ser licencias del mismo tipo

El sistema para el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid será utilizado por el personal de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras, con un máximo de **15 usuarios concurrentes**.

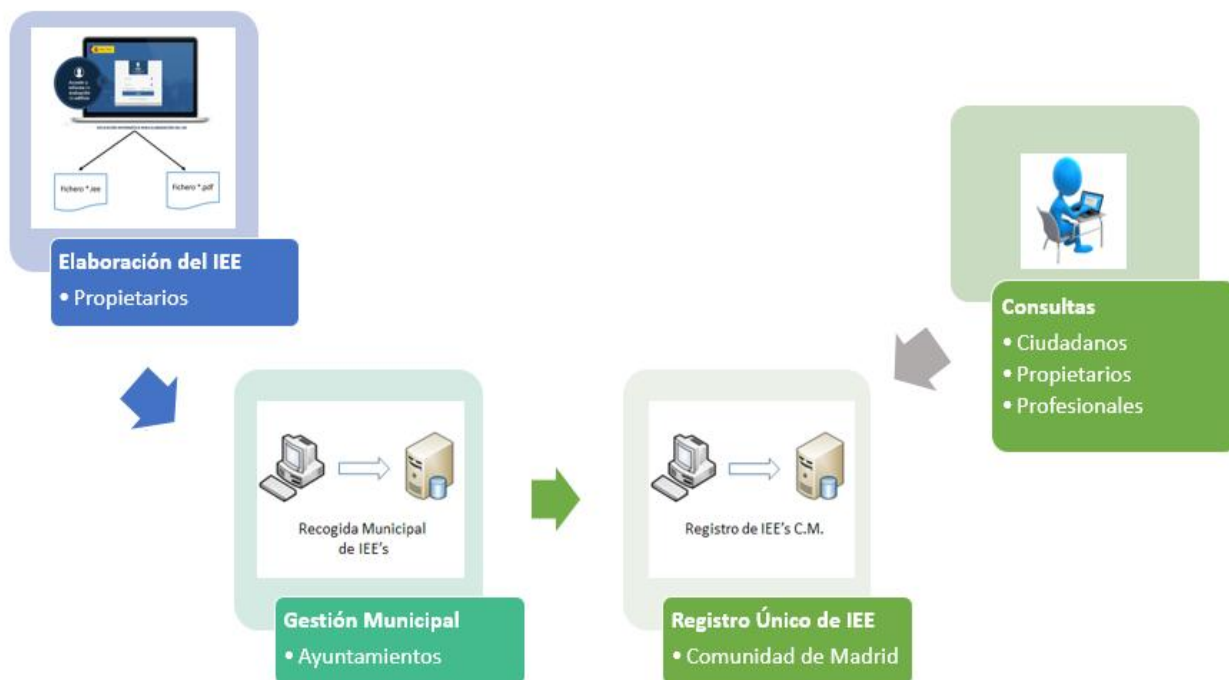
El sistema para la Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios será utilizado por los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid que determine la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras, con un máximo de **179 usuarios concurrentes**.

Ambos sistemas sustituirán al actualmente implantado “Registro de Informes de Evaluación de Edificios (RIEE)”, debiéndose migrar todos los datos del actual sistema al nuevo.

Los requisitos funcionales detallados de la solución a implantar, que tendrán que tener en cuenta los licitadores, están descritos en el **Anexo 1: “Requerimientos funcionales”** del presente pliego:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**



Requerimientos Técnicos

El sistema de Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y el sistema de Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios, deberán estar alojados en un servidor dedicado con las características técnicas y el dimensionamiento necesario para su correcto funcionamiento. Por lo tanto deben ser licencias del mismo tipo.

Los requisitos técnicos detallados de la solución a implantar, que tendrán que tener en cuenta los licitadores, están descritos en el **Anexo 2: “Requerimientos técnicos”**, del presente pliego:

CLÁUSULA 4ª.- TRABAJOS A REALIZAR Y ENTREGABLES

En esta cláusula se establecen los trabajos, agrupados en fases, que el adjudicatario deberá realizar durante la ejecución del contrato, así como los entregables que deberá proporcionar como resultado de dichos trabajos.

Los entregables de tipo documento deberán ajustarse, en formato y contenido mínimo, a las plantillas que la Agencia facilite al adjudicatario, y deberán ser aportados en formato electrónico.

La Agencia realizará la revisión de todos los entregables del proyecto. El adjudicatario completará las carencias detectadas y corregirá los defectos que le sean notificados por la Agencia como condición previa a la aprobación de cada entregable.

Esta cláusula hace referencia a los dos sistemas, tanto al sistema para el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid, como al sistema para la Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios, que se gestionarán como un único proyecto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

4.1. Suministro de licencias y configuración e instalación del servidor

La finalización de esta fase se contempla como un hito del proyecto, que debe tener lugar en el plazo máximo de **CINCO DÍAS, a contar desde el inicio del contrato**.

Agrupar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- **Suministro de dos licencias corporativas en propiedad**
- Elaboración del **Documento de Plan de Proyecto** en el que figuren, como mínimo, los siguientes contenidos:
 - Descripción del proyecto (objetivos, alcance funcional, posibles interconexiones con otros sistemas, necesidades de migración y de carga inicial de datos, perfiles de usuario etc.).
 - Equipo de trabajo (organización, roles y responsabilidades).
 - Planificación detallada de las fases, actividades y tareas, con indicación de los responsables, hitos y entregables.
 - Plan de calidad del servicio.
 - Plan de devolución del servicio.
 - Análisis de riesgos y medidas preventivas y paliativas.
 - Modelo de Seguimiento, en base a lo establecido en la Cláusula 7 del presente pliego.

El adjudicatario realizará una exposición del contenido del documento de plan de proyecto y presentación de los componentes clave de su equipo de trabajo, con indicación de los distintos roles, en la reunión de lanzamiento del proyecto que será convocada por la Agencia.

- **Instalación y configuración del servidor**
 - Se realizará el proceso de instalación y configuración del servidor de aplicaciones que proporcionará el servicio.
 - Se realizará la instalación de los productos suministrados.

Entregables de esta fase:

- ✓ Suministro de las licencias del Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y de la Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios
- ✓ Documento de plan de proyecto (el adjudicatario debe mantener actualizado este documento a lo largo de todo el proyecto).
- ✓ Documento técnico de instalación y configuración de los servidores.

4.2 Análisis de requerimientos

La finalización de esta fase se contempla como un hito del Proyecto, que debe tener lugar en el plazo máximo de **UN MES, a contar desde el inicio del contrato**.

Agrupar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- Elaboración del **Documento de requisitos**
 - Se profundizará en los requisitos de ambos sistemas para obtener unas especificaciones más detalladas y completas de los mismos, adaptadas a las necesidades concretas de la Comunidad de Madrid.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

- Elaboración del **Documento técnico**
 - Se identificarán los distintos módulos técnicos que formarán parte del diseño de la arquitectura de ambos sistemas de información.
 - Se detallarán los componentes de cada módulo técnico.
 - Se detallarán los mecanismos necesarios para realizar los procesos de migración y de carga inicial de datos.
 - Se detallarán los perfiles de usuarios.
 - Se describirán los interfaces con otros sistemas, en el caso de que existan.
 - Se detallarán las soluciones a utilizar para la gestión de la seguridad a nivel de accesos, auditoría, firma digital, etc.
 - Se detallarán los procesos de recuperación del servicio en caso de fallos.
- Elaboración del **Documento de pruebas**
 - Se establecerá la estrategia de pruebas y la planificación de las mismas.
 - Las pruebas deberán incluir todos los casos de uso de acuerdo con las especificaciones funcionales.

Entregables de esta fase:

- ✓ Documento de requisitos de los sistemas.
- ✓ Documento técnico de los sistemas.
- ✓ Documento de pruebas de los sistemas (este documento se completará durante las siguientes fases del proyecto).

4.3 Parametrización y construcción

La finalización de esta fase se contempla como un hito del Proyecto, que debe tener lugar en el plazo máximo antes de **UN MES, a contar desde la finalización del hito anterior.**

Agrupar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- **Parametrizar** ambos sistemas para su adaptación a los requisitos concretos de la Comunidad de Madrid, identificados en el documento de requisitos de los sistemas.
- Realizar los **desarrollos adicionales** al sistema estándar que fueran necesarios para dar una respuesta completa a los requerimientos funcionales.
- **Parametrizar o realizar los desarrollos de los interfaces** con los Sistemas de Información con los que se deba integrar, en caso de que sea necesario.
- Diseñar, definir y ejecutar **pruebas**.
- Diseñar los **procesos de migración y de carga inicial de datos**.
- Elaborar una **propuesta de sesiones informativas** a realizar, dirigida a usuarios de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras y a personal técnico de la Agencia, para un número estimado de veinte participantes.
- Elaborar los **manuales de usuario**.
- Elaborar **manuales de explotación y de instalación**.
- Elaborar el **plan de implantación**.

Entregables de esta fase:

- ✓ Productos construidos, en caso de ser necesario (software, modelo de datos, etc.).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

- ✓ Documento de los procesos de migración y carga inicial de datos.
- ✓ Documento de pruebas de los sistemas (actualizado), con las evidencias de las pruebas realizadas.
- ✓ Propuesta de sesiones informativas a realizar.
- ✓ Guías rápidas de utilización de los sistemas.
- ✓ Manual de usuario.
- ✓ Manual de explotación y de instalación.
- ✓ Plan de implantación.

4.4 Implantación

La finalización de esta fase se contempla como un hito del proyecto, que debe tener lugar en el plazo máximo de **UN MES, a contar desde la finalización del hito anterior.**

Esta fase agrupa los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- **Instalación** de los productos en el entorno de producción del servidor dedicado.
- Ejecución de los **procesos de migración y carga inicial de datos.**
- Realización de las **pruebas** necesarias, tras la instalación, con el objeto de verificar que la instalación ha sido correcta.
- Realización de las **sesiones informativas** a usuarios de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras y a personal técnico de la Agencia, de acuerdo con la Propuesta de Sesiones Informativas aprobada.
- Corrección de los errores y de las deficiencias detectadas durante esta fase.

Entregables de esta fase:

- ✓ Sistemas de información operativos en el entorno de producción.
- ✓ Documento de pruebas de los sistemas (actualizado), con las evidencias de las pruebas realizadas.
- ✓ Documento resultado de los procesos de migración y carga de datos.
- ✓ Informe de realización de las sesiones informativas.
- ✓ Informe de implantación.

4.5 Estabilización

La duración de esta fase se establece en el plazo máximo de **UN MES, a contar desde la finalización del hito anterior.**

Agrupa los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- **Corrección de todos los errores y de las deficiencias detectadas**, y atención de las consultas que se puedan producir sobre el funcionamiento de los sistemas.
- Elaborar el **informe de estabilización.**
- Garantizar la **continuidad del servicio**

La resolución de incidencias críticas debe realizarse en un plazo máximo de 8 horas desde su comunicación, teniendo en cuenta que el horario de atención del adjudicatario debe ser de 9 h a 18 h, de lunes a viernes laborables en la Comunidad de Madrid.

Al finalizar esta fase, deberán haber sido resueltas todas las incidencias reportadas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

A tal efecto, el adjudicatario contará con un Centro de Soporte (vía telefónica y web) en el que se atenderán tanto las incidencias como las consultas que se pudieran producir sobre el funcionamiento del producto.

A la finalización de esta fase, el adjudicatario deberá realizar una última entrega de todos los entregables de este contrato completamente actualizada.

Entregables de esta fase:

- ✓ Informe de estabilización
- ✓ Toda la documentación del contrato completamente actualizada.

4.6 Devolución del servicio

En el caso de que a la finalización del contrato el servicio sea transferido a otro adjudicatario o a la Agencia, el adjudicatario deberá proporcionar las herramientas necesarias para la continuidad normal del proyecto y deberá ejecutar las medidas necesarias para garantizar la devolución del servicio, en el **último mes previo a la finalización del contrato y, en caso de prórroga, a la finalización del contrato inicial**.

Dichos trabajos serán a cuenta del adjudicatario y sin coste adicional para la Agencia.

Al objeto de garantizar una adecuada transición de salida, el adjudicatario deberá, durante este periodo de transición establecido al efecto, seguir proporcionando a la Agencia todas las garantías necesarias para la correcta prestación del servicio, comprometiéndose además a devolver el servicio al nuevo adjudicatario o a la Agencia, por ello:

- Colaborará con el nuevo adjudicatario del servicio o con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para realizar la **instalación y migración de todos los datos al nuevo sistema que pudiera resultar**.
- Deberá realizar la **transferencia de conocimiento** necesario para la prestación del servicio.

Entregables de esta fase:

- ✓ Código fuente y ejecutable de los productos instalados.
- ✓ Modelo de Datos del sistema.
- ✓ Todos los datos del servicio para poder ser instalados en otro servidor.
- ✓ Todos los entregables del contrato completamente actualizados.

4.7 Servicio de alojamiento

La duración de esta fase se establece en **DOCE MESES, a contar desde el primer día de ejecución del contrato**.

Las licencias se alojarán en un servidor del adjudicatario con las características técnicas y el dimensionamiento necesario para su correcto funcionamiento.

El servidor dispondrá del hardware (memoria RAM, tamaño del disco duro, CPU) y el sistema operativo adecuado para el servicio.

Deberá estar correctamente dimensionado para contemplar el tráfico de datos en Internet necesario para dar el servicio con garantías.

Agrupar los siguientes trabajos por parte del adjudicatario:

- Garantizar la **continuidad del servicio** de alojamiento.
- **Instalación y configuración del servidor**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

La resolución de incidencias críticas debe realizarse en un plazo máximo de 8 horas desde su comunicación, teniendo en cuenta que el horario de atención del adjudicatario debe ser de 9 h a 18 h, de lunes a viernes laborables en la Comunidad de Madrid.

Entregables de esta fase:

- ✓ Informe de disponibilidad del servicio

CLÁUSULA 5ª.- EQUIPO PRESTADOR DEL SERVICIO

El adjudicatario asumirá la organización de los trabajos que se contrata, dentro del marco fijado por la Agencia, y, por tanto, ejercerá el poder organizativo y de dirección de los recursos humanos que constituyan el equipo prestador del servicio, para el cumplimiento de los fines que se le encomiendan.

El adjudicatario asumirá el correcto dimensionamiento de todo el equipo prestador del servicio a lo largo de la ejecución del contrato, para el cumplimiento de los objetivos y niveles de servicio señalados en el presente pliego.

El adjudicatario para configurar su oferta técnica en relación con la organización y descripción del equipo de trabajo, deberá garantizar y justificar la capacidad de disponer de un número de recursos suficiente para realizar todos los trabajos objeto del contrato en los plazos indicados en el presente pliego.

El equipo de trabajo incluirá, al menos, los siguientes perfiles:

- Jefe de Proyecto.
- Analista.
- Analista-Programador.
- Técnico de Sistemas.

El licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación, deberá presentar el **Currículum Vitae** de los componentes del equipo de trabajo, debidamente cumplimentados y firmados por la persona que ostente la representación, especificando la cualificación profesional de cada uno de ellos (con detalle de perfil técnico, titulación, formación y experiencia profesional).

CLÁUSULA 6ª.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

6.1 Disponibilidad de medios

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

En el caso de que los servicios contratados puedan implicar para el adjudicatario, por razones de cumplimiento de plazos u otros motivos, la decisión de ejecución 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.

6.2 Lugar de prestación de los servicios

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará en las instalaciones de la empresa adjudicataria, con las siguientes excepciones:

- Las sesiones informativas que deban realizarse durante la fase de implantación, que con carácter general se realizará en las dependencias de la Agencia, o en la ubicación que la Agencia determine.



- Las reuniones que tengan lugar durante la ejecución del contrato, sin número limitado a priori, entre el equipo de trabajo del adjudicatario y los responsables de las diversas unidades organizativas de la Agencia, o con otras personas designadas por la Agencia, que con carácter general se efectuarán en las dependencias de la Agencia, o en la ubicación que la Agencia determine.

En el caso de que se presten servicios en las instalaciones de la Agencia o en cualquier otra dependencia de la Comunidad de Madrid, el personal de la empresa adjudicataria que ejecute por cuenta de ésta trabajos directamente relacionados con el objeto del presente contrato, utilizará los medios de producción físicos y lógicos de que hayan sido provistos por la propia empresa adjudicataria, salvo que por razones operativas asociadas a la naturaleza del servicio a prestar, la Agencia proporcione medios, en todo caso con carácter transitorio, a la empresa adjudicataria, ya que se utilizarán únicamente durante la ejecución del contrato y además su uso estará limitado exclusivamente al desarrollo de los trabajos que constituyen el objeto del mismo.

Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancia del personal del adjudicatario durante el cumplimiento del contrato están incluidos en el importe del mismo. La Agencia no aceptará costes adicionales por tales causas, que deberán ser asumidos siempre por el adjudicatario.

6.3 Responsable del Servicio

El adjudicatario designará al Jefe de Proyecto como Responsable del Servicio ante la Agencia, que formará parte del equipo de trabajo propuesto.

Este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- **Coordinar el apoyo técnico y la formación** necesaria que el adjudicatario suministre al equipo humano que desarrolle los trabajos objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de los mismos.
- Realizar la **planificación general de los trabajos** y de las tareas asociadas, y **coordinar su ejecución**.
- **Diariamente, impartir con exclusividad** al personal asignado por el adjudicatario a la ejecución del contrato **instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar**, 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 proyecto.
- **Supervisar y controlar** el trabajo y la calidad de las actividades realizadas y de los entregables obtenidos por el equipo encargado de la prestación de los servicios objeto del contrato, e informar a la Agencia de las posibles incidencias o desviaciones en los plazos.
- **Ejercer el mando y el poder organizativo** sobre el equipo encargado de la prestación de los servicios objeto del 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, 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.
- **Hacer entrega a la Agencia de los productos desarrollados** por su equipo.

El incumplimiento de las obligaciones precitadas, parcial o totalmente, facultará a esta Agencia para instar la **resolución** del contrato.

CLÁUSULA 7ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Agencia define un **Modelo de Seguimiento** para asegurar un seguimiento periódico y normalizado del contrato.



La Agencia podrá revisar y ajustar el Modelo de Seguimiento en cualquier momento durante la vida del contrato, siempre con el objetivo de obtener alguna mejora en su ejecución.

El adjudicatario podrá proponer a la Agencia modificaciones al modelo (procedimientos, plantillas, herramientas,...), con el objetivo de mejorar la eficiencia y la calidad del servicio. Cualquier cambio en los procedimientos vigentes necesitará la aprobación por parte de la Agencia.

La Agencia distingue los siguientes **niveles** en el modelo de seguimiento:

NIVELES DE SEGUIMIENTO
Nivel Operativo , en el que se realiza el seguimiento, el control y la coordinación de las actividades a realizar al amparo del objeto del contrato, en su día a día.
Nivel Táctico , en el que se realiza el seguimiento y control de los aspectos contractuales (cumplimiento de hitos, aplicación de penalizaciones, certificados de servicios, facturación, actas de recepción, ...)

Asociados a estos niveles de seguimiento, se configuran los siguientes **Comités** de seguimiento del Contrato:

NIVEL	COMITÉ	ROLES DE LA AGENCIA	ROLES DEL ADJUDICATARIO
Operativo	Comité de Operación	Jefe de Área promotor del Contrato Responsable del Contrato	Responsable del Contrato (Jefe de Proyecto)
Táctico	Comité de Dirección	Director Promotor del Contrato Jefe de Área promotor del Contrato	Director Responsable del Servicio Responsable del Contrato (Jefe de Proyecto)

7.1 Nivel Operativo

El seguimiento y control en el **Nivel Operativo** se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos por parte del Jefe de Proyecto del adjudicatario y del Responsable del Contrato de la Agencia.
- La Agencia determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del proyecto.

El Comité de Operación se reunirá con la periodicidad que el Responsable del Contrato de la Agencia determine en cada una de las fases del proyecto, que como mínimo será mensual.

Con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de celebración de la reunión de este Comité, el Jefe de Proyecto del contratista entregará un informe de seguimiento que recoja todo lo relacionado con la situación actual del proyecto (objetivos alcanzados, grado de avance de los trabajos, planificación actualizada, incidencias y desviaciones detectadas junto con las acciones encaminadas a corregirlas, riesgos,...) y los objetivos que se prevén en el siguiente periodo. Una vez celebrada la reunión, elaborará y enviará el acta correspondiente al resto de participantes, siguiendo el formato establecido por la Agencia, en un plazo de 48 horas.

7.2 Nivel Táctico

El seguimiento y control en el **Nivel Táctico** se efectuará sobre las siguientes bases:

- Definir las líneas estratégicas de acción del proyecto y validar sus resultados.
- Impulsar y promover el proyecto en cada una de las áreas implicadas.



- Controlar y garantizar que todos los trabajos se ejecutan y ajustan a los niveles de calidad requeridos por la Agencia.
- Asegurar que la ejecución del proyecto se ajusta al marco contractual.
- Hacer un seguimiento periódico del grado de avance del proyecto, haciendo especial hincapié en los hitos establecidos.
- Tomar las decisiones que sean necesarias para facilitar la consecución de los objetivos del proyecto (contenido y plazos).
- Determinar si los trabajos se han realizado de conformidad con las condiciones contractuales o si, por el contrario, procede la imposición de penalizaciones por algún incumplimiento de las mismas.

El Comité de Dirección se reunirá inicialmente con una periodicidad trimestral, pero si las circunstancias lo requieren se podrá convocar de manera extraordinaria. Asimismo, independientemente de la periodicidad establecida, también se reunirá cuando se alcance un hito de facturación. Con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de celebración de una reunión de este Comité, el contratista entregará un informe de seguimiento que recoja todo lo relacionado con la situación actual del proyecto. Una vez celebrada la reunión, el contratista elaborará y enviará el acta correspondiente al resto de participantes, siguiendo el formato establecido por la Agencia, en un plazo de 48 horas.

Cuando la Agencia lo estime conveniente para la correcta realización de las sesiones de los Comités, podrá requerir la presencia de otros participantes distintos a los señalados.

CLÁUSULA 8ª.- NIVELES DE SERVICIO Y PENALIZACIONES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de los plazos parciales establecidos como hitos del proyecto en la Cláusula 11 del presente pliego.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento de los plazos de ejecución previstos en la Cláusula 4 del presente pliego para los hitos que se indican a continuación, se aplicarán las siguientes **penalizaciones diarias**:

- **Suministro de licencias e Instalación y configuración del servidor (HP0):**

Ante el incumplimiento del plazo de ejecución de este hito del proyecto se aplicará una penalización de **4.800,00- euros** (IVA no incluido) por cada día de retraso.

- **Estabilización (HP4):**

Ante el incumplimiento del plazo de ejecución de este hito del proyecto se aplicará una penalización de **2.200,00- euros** (IVA no incluido) por cada día de retraso.

Además, en cuanto al **Servicio de alojamiento (hosting)** cuando, por causas imputables al adjudicatario, se produzca la indisponibilidad del servidor, se aplicará una penalización de **12,00- euros** (IVA no incluido) **por cada hora** que se produzca dicha indisponibilidad, dentro del horario de 9 h a 18 h, de lunes a viernes laborables en la Comunidad de Madrid.

No obstante, cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de ejecución total, la Agencia podrá optar por la **resolución** del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias referidas.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al adjudicatario.

La aplicación y el pago de estas penalizaciones no excluyen la indemnización a que la Agencia pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al adjudicatario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

CLÁUSULA 9ª.- GARANTÍA

El plazo de garantía se establece en **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 adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Agencia los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

El adjudicatario, durante el periodo de garantía, y sin coste adicional para la Agencia, resolverá todas las consultas técnicas sobre el funcionamiento del producto, y facilitará todas las correcciones del mismo para asegurar su correcto funcionamiento y estabilización.

A tal efecto, el adjudicatario contará con un Centro de Soporte (vía telefónica y web) en el que se atenderán tanto las incidencias como las consultas que se pudieran producir sobre el funcionamiento del producto.

Todos los gastos ocasionados para la solución de las incidencias, serán sin coste para la Agencia.

CLÁUSULA 10ª.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, el *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre*, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior y el *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*.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a Madrid Digital en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

- a) Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información.
- b) Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.
- c) Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
- d) En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de Madrid Digital al respecto de la materia.

Los siguientes apartados establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y

medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de Madrid Digital. Asimismo, Madrid Digital podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en cualquier momento, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de Madrid Digital en cualquier momento de la ejecución del contrato:

- a) Un documento denominado **Política de Seguridad**, que estará basada 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 que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- b) Un documento denominado **Documento de Seguridad**, coherente con los documentos de seguridad que exigen los *Reales Decretos 1720/2007, y 3/2010* respectivamente, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del *Responsable de Seguridad del Servicio*. Estas medidas de seguridad incluirán al menos las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.

Usuarios de sistemas de información

Los usuarios de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificados y autorizados por el adjudicatario y quedar así reflejado en el *Documento de Seguridad*, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante, el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización.

En el *Documento de Seguridad* se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para Madrid Digital, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la Comunidad de Madrid, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo.

Se registrará además en el *Documento de Seguridad*, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de Madrid Digital (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la Comunidad de Madrid).

En el caso de utilizar sistemas de información de la Comunidad de Madrid, deberán acreditarse previamente de acuerdo con la política de gestión de identidades corporativa de Madrid Digital.

Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el *Documento de Seguridad*, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder. Las obligaciones subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de estas cláusulas y la normativa que se menciona dimanar, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

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 *RD 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 (en adelante AEPD)*.
 - 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 la Agencia. 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103785937541966525676**

- 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 2.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para **finés 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 exonerará 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 el *Artículo 10 apartado Tres letra c) 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 autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

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 RD 1720/2007*, 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* y 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), 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*.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el *Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS)* en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el *Anexo II del ENS*, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio 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 interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su *Anexo II*, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

El Documento de Seguridad reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y de la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en el caso de acceso remoto a infraestructuras de Madrid Digital

En el caso de que el adjudicatario acceda de forma remota desde sus instalaciones a infraestructuras de la Comunidad de Madrid, será de aplicación lo especificado a continuación.

La información asociada a los accesos a infraestructuras de producción de Madrid Digital que alberguen datos o información de la Comunidad de Madrid durante el periodo de ejecución de los servicios y del periodo de garantía de los mismos deberá estar a disposición de Madrid Digital, y contemplará las acciones de realizadas por cada usuario, el motivo, la solicitud y autorización de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

Madrid Digital, el mecanismo utilizado, así como todos los datos referidos a los dispositivos y mecanismos utilizados.

Además, se deberán cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- No se habilitarán ni utilizarán las funciones de las aplicaciones o sistemas operativos que permitan guardar o recordar las credenciales de acceso de forma automática.
- Las infraestructuras del adjudicatario que se utilicen para dar cumplimiento al objeto del contrato y que deban acceder a la red corporativa de la Comunidad de Madrid deberán estar aisladas lógicamente y físicamente, de forma que dichas infraestructuras se utilicen de forma exclusiva para la prestación de los servicios, debiéndose asegurar que no existen conexiones directas entre cualquier otra red distinta de la habilitada para la prestación del servicio y cualquier red de la Comunidad de Madrid a la que se acceda en virtud del contrato ya sea una red pública (ej. Internet) o privada, exceptuándose las conexiones autorizadas requeridas para la prestación del servicio.
- Entre cada red, subred o servicio de comunicaciones se implantarán cortafuegos (firewalls), que deberán estar configurados con la política del menor privilegio, bloqueando o denegando cualquier tipo de tráfico no autorizado o innecesario para la prestación del servicio. De la misma forma se permitirán únicamente los puertos, protocolos o servicios autorizados por Madrid Digital. Cualquier puerto, protocolo o servicio no especificado como autorizado se denegará por defecto.
- Los accesos a Internet se efectuarán obligatoriamente a través de proxies con sistema de identificación de su uso.
- El uso del correo electrónico deberá contar con filtro antivirus debidamente actualizado periódicamente.
- No se compartirán las cuentas de correo asignadas de forma personal, ni se podrá desviar de forma automática el correo electrónico profesional a cuentas particulares.
- El adjudicatario deberá implantar un Plan de Contingencia que ofrezca respuesta a emergencias, operaciones de respaldo y restauración y contingencias, que, al menos, garantice la correcta operación y entrega de los servicios según los niveles de servicio especificados en el apartado correspondiente.
- Se implementarán salvaguardas para detectar o minimizar la modificación o destrucción no autorizada de datos.
- Se mantendrá y ejecutará una política de respaldo automático de datos, verificación y restauración (en su caso).
- La información que deba suprimirse deberá destruirse de tal forma que sea imposible su recuperación.
- Se incluirá un sistema de protección antivirus, actualizado periódicamente y de forma automática, y que deberá utilizarse sobre cualquier fichero, soporte y software antes de que cualquiera de éstos resida o se instale en los sistemas de información. La frecuencia de actualización será como mínimo semanal.

Propiedad de los trabajos

Todos los derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los trabajos, informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del objeto de la relación contractual serán propiedad de Madrid Digital, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa contratista.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **103785937541966525676**

La empresa adjudicataria y su personal renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de Madrid Digital.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación resultante de la presente licitación corresponden únicamente a Madrid Digital.

Sigilo y Confidencialidad de la información tratada

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por Madrid Digital o la Comunidad de Madrid o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la misma, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como "Información Confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la Información Confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

1. Guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto;
2. Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato;
3. No realizar copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de Madrid Digital, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el Equipo del Proyecto para su estudio interno;
4. Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;
5. No facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de Madrid Digital, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.
6. Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por Madrid Digital.
7. El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a Madrid Digital toda la Información Confidencial a la finalización del objeto del contrato referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.



8. La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

Restricciones generales

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a los sistemas de información que le dan soporte, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.
- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por Madrid Digital en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, Madrid Digital se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- a) Documentación de los procedimientos.
- b) Registro de incidencias.
- c) Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.

Se deberá implementar un proceso de revisión continua con el fin de detectar vulnerabilidades en los procesos y sistemas. Estas revisiones deberán ser periódicas y realizarse al menos trimestralmente, poniendo a disposición de Madrid Digital los resultados de dichas revisiones. Al menos se deberán revisar las configuraciones de seguridad con intervalos no superiores a un trimestre, poniendo a disposición de Madrid Digital los resultados de dichas revisiones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 103785937541966525676

Las evaluaciones no deberán tener impacto en los servicios, y deberá informarse a Madrid Digital del inicio y finalización de las mismas y solicitar la autorización previamente a su realización.

CLÁUSULA 11ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será de **DOCE MESES**, comprendidos entre el día **1 de julio de 2017** y el **30 de junio de 2018**.

Se establecen los siguientes hitos de ejecución en el proyecto:

Hito	Descripción del Hito	Plazos
HP0	Suministro de licencias e instalación y configuración del servidor	5 días (a contar desde el inicio del contrato)
HP1	Análisis de requerimientos	1 mes (a contar desde el inicio del contrato)
HP2	Parametrización y construcción	1 mes (a contar desde la finalización del hito anterior)
HP3	Implantación	1 mes (a contar desde la finalización del hito anterior)
HP4	Estabilización	1 mes (a contar desde la finalización del hito anterior)
HP5	Devolución del servicio	1 mes (de 1 a 30 de junio de 2018)
HP6	Servicio de Alojamiento (Hosting)	12 meses (a contar desde el inicio del contrato)

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 12ª.- CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS

En el presente apartado se describe la estructura según la cual deberán elaborarse las ofertas técnicas presentadas por los licitadores. Para la elaboración de la citada oferta, los licitadores deberán basarse en los requerimientos recogidos en este pliego.

La exposición de la oferta técnica propuesta se ajustará, como mínimo y en su mismo orden, a los apartados detallados a continuación. Para cada apartado deberá indicarse explícitamente y sin ambigüedades, la solución técnica ofertada. Con carácter obligatorio, la propuesta deberá presentarse **en papel y en soporte informático**, compatible con las herramientas instaladas en la Agencia (MS Word, Adobe Acrobat Reader, MS Explorer).

El licitador deberá ajustarse especialmente a lo indicado en esta cláusula, y circunscribir su propuesta exclusivamente a lo demandado en el pliego, separando claramente en la documentación que entregue lo aplicable íntegramente como respuesta técnica, evaluable, de la información sobre catálogos de materiales, equipos y especificaciones técnicas que se deberán incluir como anexos a la oferta.

Las ofertas deberán ajustarse al siguiente contenido y formato:

1. Introducción

Se detallará el contexto en el que se realiza la oferta, así como:

- Empresa Licitadora.
- Persona de contacto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

2. Objetivos

Se efectuará una interpretación de los objetivos propuestos para el contrato de acuerdo con los requisitos y se establecerá un compromiso formal con los mismos.

3. Solución propuesta técnica

Donde se describirán los productos cuya licencia corporativa se ofertan y se indicará el grado de cobertura de los mismos para cada uno de los requerimientos contenidos en el pliego: funcionales, y técnicos.

Para ello se deberán cumplimentar las tablas de requisitos de los Anexos 1 y 2 correspondientes, según lo indicado en la Cláusula 3 "Requerimientos". La información se proporcionará utilizando las mismas tablas de los anexos correspondientes.

Así mismo se describirán los desarrollos adicionales a realizar para la total cobertura de los requisitos y para la integración de la solución propuesta.

También se describirá la arquitectura técnica de la solución indicando las necesidades de infraestructura para su instalación e implantación en un servidor dedicado y dejando claro el cumplimiento de los requisitos técnicos.

4. Plan de Devolución del Servicio

Se describirá el Plan de Devolución de Servicio que se propone aplicar al proyecto, concretando las actividades a realizar para asegurar la transferencia de conocimiento necesaria para la prestación del servicio objeto del presente contrato. Se establecerán de modo claro y conciso las medidas concretas para la aplicación del plan y los mecanismos de control para el seguimiento de dicho plan.

5. Plan de Trabajo

Se describirá el Plan de trabajo propuesto, detallando:

- Cronograma con las fases, actividades y tareas.
Las fases del proyecto no serán necesariamente sucesivas, siendo posible plantear simultanearlas para garantizar el cumplimiento de los hitos establecidos.
- Hitos y entregables asociados.

6. Plan de Calidad

Se describirá el Plan de Calidad que se propone aplicar al proyecto, concretando los principios de aseguramiento de calidad aplicables a los trabajos objeto del contrato. Se establecerán de modo claro y conciso los indicadores de calidad que se proponen, las medidas concretas para su aplicación y los mecanismos de control para el seguimiento de dicho plan, todo ello resumido en forma de un esquema de gestión de calidad, de cuya aplicación se deberá obtener un cuadro de control de calidad del proyecto actualizable al menos mensualmente.

No se tomarán en cuenta las aportaciones de planes de calidad teóricos de carácter genérico.

7. Análisis de Riesgos del Proyecto

Se anticiparán los *principales riesgos* que pueden afectar al desarrollo del proyecto, estableciendo las *medidas preventivas y paliativas* que se considere necesario adoptar, así como los *planes de contingencia asociados*.

En este apartado se debe incluir una tabla de riesgos, especificando los riesgos identificados y para cada uno de ellos las medidas preventivas y paliativas propuestas para minimizar su impacto en el caso de que se produzcan. Se incluirá también el grado de compromiso material con las acciones y medios que pueda poner el ofertante a disposición del proyecto para minimizar el impacto de dichos riesgos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419665525676**

No se tomarán en cuenta las aportaciones de análisis de riesgos teóricos de carácter genérico.

8. Garantía

Se describirá el modo de aplicación de la Garantía que se propone aplicar al proyecto, concretando los trabajos que quedarán cubiertos por la misma, así como las medidas que se llevarán a cabo para su aplicación.

Los licitadores deberán adjuntar en el Sobre nº 2 “Documentación Técnica”, junto a la documentación anteriormente citada, un resumen ejecutivo, de un máximo de 3 páginas, en el que de forma esquemática y comprensible recojan el contenido técnico de este sobre.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo exigido en el Artículo 140 del TRLCSP, que impone a los órganos de contratación la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, el licitador deberán identificar qué aspectos concretos de su oferta técnica se han de considerar confidenciales, señalando expresamente los párrafos que contengan dicha información confidencial. A este respecto se ha de tener en cuenta que la declaración de confidencialidad no puede afectar a toda la documentación técnica presentada.

CLÁUSULA 13ª.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

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

*Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
Dirección de Servicios a Clientes de Justicia, Medio Ambiente y Administración Local, y
Transportes, Vivienda e Infraestructuras.
Email: ICM_TRANSPORTES_VIVIENDA@madrid.org*

Como **documentación adicional** al presente pliego se encontrará a disposición de los licitadores en la sede de la Agencia, sita en la C/ Embajadores 181, de Madrid (en horario de 10:00 h. a 14:00 h. de lunes a viernes), y podrán retirarla en *Área de Gestión de la Contratación* la siguiente documentación:

- ✓ Descripción general del sistema “*Registro de Informes de Evaluación de Edificios (RIEE)*”

Los licitadores podrán retirar dicha documentación siempre que se comprometan por escrito a guardar secreto sobre toda la información a la que tengan acceso a través de dicho documento, respecto de del cual queda prohibida su reproducción por cualquier medio y su cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica.



ANEXO 1 - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES MÍNIMOS

En el siguiente anexo se describe los requerimientos funcionales que debe de cumplir la solución y para la consideración de las propuestas de los licitadores.

1. Consideraciones Generales

- Adaptación al modelo de gestión de la Comunidad de Madrid

El sistema deberá adecuarse funcionalmente a las necesidades de negocio de las diferentes entidades y centros de gestión del Registro de Informes de Evaluación de Edificios implicados, ya sea mediante la configuración o parametrización del paquete estándar ofrecido o mediante los desarrollos adicionales que se determinen en la oferta.

- Mantenibilidad respecto al producto comercial base que se utilice

Todas las adecuaciones funcionales que se realicen al producto base se deberán hacer de modo compatible con las futuras nuevas versiones del producto de forma que permitan en el futuro la incorporación de nuevas versiones del estándar del producto con facilidad. Debido a ello, se deberá maximizar su carácter estándar. En este sentido, el adjudicatario deberá garantizar que los desarrollos realizados sean compatibles ante posibles evoluciones del producto estándar.

- Agilidad en los cambios del sistema

Durante la duración del contrato, y sin carácter limitativo, el contratista se compromete a actualizar de forma rápida y ágil las versiones del software instalado en lo que se refiera a las adaptaciones necesarias para contemplar las variaciones normativas que pudieran afectar a la gestión contemplada en el producto software instalado objeto del presente contrato, así como a realizar el mantenimiento evolutivo del software suministrado a la Agencia en lo que se refiere a las evoluciones que la empresa contratista implemente en su producto software comercial con carácter general.

Estas actualizaciones en particular se realizarán sin coste para la Agencia.

El contratista se compromete a mantener actualizados todos los entregables del contrato que se vean afectados por dichas actualizaciones.

El producto ofertado deberá cubrir los siguientes requerimientos:

2. Requerimientos Funcionales

La siguiente tabla enumera los requerimientos funcionales, que dispondrán de los siguientes campos:

- Ref.: Referencia. Número de identificación única del requerimiento
- Título. Descripción del enunciado del requerimiento
- Grado: El grado de cumplimiento del requerimiento en el producto.

El licitador, en su oferta técnica, deberá indicar para cada uno de los requerimientos el grado de cobertura que realiza el producto que oferta en su versión estándar más parametrizaciones pero sin desarrollo. En este sentido marcará cada requisito como sigue:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1037859375419663525676

- S SOPORTADO:** Requerimiento soportado como parte del producto estándar y/o se cubre con parametrización.
- NS NO SOPORTADO:** Requerimiento no soportado como parte del producto estándar y es necesario desarrollo para su cobertura
- CS CAMBIO SUSTANCIAL:** Requerimiento cubierto por la solución propuesta por el licitador pero que implica un cambio sustancial en la concepción y/o arquitectura del producto estándar.

El Adjudicatario se compromete a que la solución implantada cumpla la totalidad de los requerimientos definidos en el presente Anexo. Por este motivo el licitador entregará el cuestionario cumplimentado en su totalidad.

Descripción: El licitador indicará con una breve descripción cómo quedará cubierta por la solución que oferta y describirá los desarrollos adicionales a realizar para la total cobertura de los requisitos y para la integración de la solución.

Requerimientos Generales de ambas soluciones			
Ref.	Título	Grado: S/NS/CS	Descripción
RF-001	El sistema de Información deberá ser posibilitar un uso fácil y cómodo por parte de los usuarios finales.		
RF-002	Conectar con la aplicación mediante una dirección web desde Internet		
RF-003	Se podrán contemplar alertas relacionadas con el estado del proceso del Informe de Evaluación: Pendiente del IEE, presentado, IEE, etc...		
RF-004	Gestión de un Informe de Evaluación de Edificio, se mostrará el detalle de un Informe, incluyendo los datos básicos de la Inspección y un plano de situación del edificio, así como el acceso a la consulta del fichero del Informe completo.		
RF-005	Estadísticas e Informes del Registro, el gestor debe poder obtener diferentes datos estadísticos utilizando los campos disponibles en la base de datos del registro, de tal manera que mediante filtros pueda elaborar informes a medida. Dichos informes deben poder ser exportados, al menos, a formato Excel.		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

Requerimientos Generales del sistema de <u>Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid</u>			
Ref.	Título	Grado: S/NS/CS	Descripción
RF-001	El sistema debe poder permitir la carga de los Informes de evaluación de edificios desde el sistema de Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios.		
Requerimientos de acceso			
RF-002	Para el ciudadano, acceso libre		
RF-003	Para los gestores, acceso con usuario y contraseña.		
Requerimientos funcionales para los ciudadanos			
RF-004	Se presentará una pantalla con la información pública del Registro que determinará la S.G. de Arquitectura; como información general, estadísticas, datos de contacto, etc...		
Requerimientos funcionales para los gestores			
RF-005	Listado de Informes de Evaluación de Edificios presentados, se mostrarán los informes presentados pudiendo filtrar por Ayuntamientos, calle, etc... Se mostrarán también mediante iconos los diferentes estados de conservación, accesibilidad, eficiencia energética, etc...		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

Requerimientos Generales del sistema de <u>Gestión Municipal de Informes de Evaluación de los Edificios</u>			
Ref.	Título	Grado: S/NS/CS	Descripción
RF-001	El sistema debe poder permitir la carga de los Informes de evaluación de edificios al sistema de Gestión del Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid.		
Requerimientos de acceso			
RF-002	Acceso con usuario y contraseña		
Requerimientos funcionales			
RF-003	Recogida de Informes de Evaluación de Edificios presentados en el Ayuntamiento, se podrán incorporar los ficheros *.pdf y *.iee a la base de datos, de los informes que presenten los propietarios o técnicos.		
RF-004	Sincronización con el Registro Integrado de Informes de Evaluación de Edificios de la Comunidad de Madrid, cada informe registrado por el Ayuntamiento se remitirá automáticamente al Registro, de forma transparente para los usuarios del Ayuntamiento.		
RF-005	Listado de Informes de Evaluación de Edificios presentados en el Ayuntamiento, se mostrarán los informes presentados pudiendo filtrar por calle, referencia catastral etc... Se mostrarán también mediante iconos los diferentes estados de conservación, accesibilidad, eficiencia energética, etc...		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

ANEXO 2 - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación se detalla la infraestructura hardware, software y características de los sistemas disponibles en la Comunidad de Madrid.

SOFTWARE DE NEGOCIO (Plataformas Software de Infraestructura sobre el que se apoyan las diferentes aplicaciones)		
Capa de arquitectura	Componente	Versión
BBDD	Oracle Enterprise	10.1.3 /11g
	Microsoft Sql*Server	2003/2008
	MySql	V5
Sistema Gestor Documental	EMC Documentum	6
Servidor de Aplicaciones	Oracle Internet Application Server IAS	10.1.3/11g
	Oracle WebLogic	10.1.3/11g
	Tomcat Versión	5.5/6
Servidor Aplicaciones PHP	PHP	5.1/5.2
Servidor Web	Servidor Web Apache	2.x
	IIS	V7
Servidor Windows .NET	Servidor de aplicaciones Windows con NET. Framework	3/4
Servidor SMTP	Microsoft Exchange	2007
Servidor SMS	Telefónica MenTes	

Tabla 1. Plataforma SW compatible en la Comunidad de Madrid

SERVICIO DE PROCESO DE DATOS (Plataformas de Sistemas soportadas por Madrid Digital)		
Capa de arquitectura	Componente	Versión
SERVIDOR WINDOWS FÍSICO	Windows	2003/2008 Estandar/enterprise
SERVIDOR WINDOWS VIRTUAL	Windows	2003/2008 Estandar/enterprise
SERVIDOR LINUX FÍSICO	Red Hat	4/5
SERVIDOR LINUX VIRTUAL	Red Hat	4/5
ZONA SOLARIS	Solaris	10/11
SERVIDOR FISICO SOLARIS	Solaris	10/11

Tabla 2. Plataforma Sistemas compatible en la Comunidad de Madrid



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**

El licitador presentará, dentro del contenido de la oferta técnica, la arquitectura física y lógica, e indicará si cumple totalmente o no el marco tecnológico de la Comunidad de Madrid, detallado en el presente Anexo.

En el caso de cumplir completamente con el marco tecnológico, marcar en las tablas de los requisitos de sistemas con los componentes que forman la arquitectura.

En el caso de disponer de algún componente no descrito en los requerimientos del sistema indicará cuáles son y detallará la propuesta.

La siguiente tabla dispondrá de los siguientes campos:

- Ref.: Referencia. Número de identificación única del requerimiento
- Título. Descripción del enunciado del requerimiento
- Grado: El grado de cumplimiento del requerimiento en el producto.
Se marcará cada requisito como sigue:
C CUMPLE: Se cumple totalmente el requerimiento.
NC NO CUMPLE: No se cumple totalmente el requerimiento.
- Descripción: El licitador indicará con una breve descripción cómo quedará cubierta por la solución que oferta.

Son requerimientos a tener en cuenta para realizar este diseño, los que se exponen a continuación:

Requerimientos Generales de ambas soluciones			
Ref.	Título	Grado: C/NC	Descripción
RT-001	El sistema soportará ampliaciones de forma contralada y así adaptarse al crecimiento de la Comunidad de Madrid. Se garantizará el servicio con techo de 300 usuarios concurrentes.		
RT-002	El sistema proporciona mecanismos para la identificación y la autenticación.		
RT-003	Medidas de Protección del sistema frente a ataques externos. Se deberán implementar sistemas y dispositivos para el control de acceso mediante métodos automáticos o manuales que protejan de una forma activa al sistema frente al uso, el acceso o la manipulación no autorizada. Se seguirá el principio del menor privilegio.		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1037859375419663525676

Requerimientos Generales de ambas soluciones			
Ref.	Título	Grado: C/NC	Descripción
RT-004	La solución deberá de funcionar preferiblemente sobre las configuraciones software homologada por Madrid Digital. Se prefiere los basados en software libre. (Ver la Tabla 1. Plataforma SW compatible en la Comunidad de Madrid , Tabla 2. Plataforma Sistemas compatible en la Comunidad de Madrid).		
RT-005	El paquete estándar ofrecido tiene que facilitar la definición y posterior modificación de los procesos de trabajo sin necesidad de alterar su núcleo. Por ello, el sistema habrá de ser, en la mayor medida posible, parametrizable en el sentido de facilitar la adaptación a cambios de cualquier índole y minimizar la necesidad de desarrollos informáticos complementarios.		

ELABORADO Y PROPUESTO POR:
La Directora de Servicios a Clientes de Justicia, Medio Ambiente y Admón. Local y Transportes, Vivienda e Infraestructuras.

Fdo.: Mercedes Cuesta Gallardo

APROBADO POR:
El Consejero Delegado de la Agencia para la Administración Digital de la C.M.

Fdo.: Blas Labrador Román



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1037859375419663525676**