

Pliego de Prescripciones Técnicas

***“SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA AGENCIA
PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL 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: **1295110351752268692803**



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS
DENOMINADO “SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN
DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO CON UN ÚNICO CRITERIO**

ÍNDICE

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCION.....	3
CLÁUSULA 2.- OBJETO.....	3
CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES.....	3
3.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	3
3.1.1. RECURSOS HUMANOS	3
3.1.2. SUSTITUCIONES.....	4
3.1.3. RECURSOS MATERIALES.....	4
3.1.4. SEGUROS.....	5
3.1.5. INCIDENCIAS Y PENALIZACIONES	5
3.1.6. GASTOS INCLUIDOS	6
3.1.7. FACTURACION	6
3.1.8. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.	6
CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRANSPORTE DE PAQUETERÍA Y CORREO INTERNO.....	7
4.1 SERVICIO ORDINARIO.....	7
4.1.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO	7
4.1.2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ORDINARIO	7
4.2 SERVICIO URGENTE.....	8
4.2.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO	8
4.2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO URGENTE.....	8
CLÁUSULA 5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
5.1 Responsable del Servicio.....	9
CLÁUSULA 6.- PLAZO DE GARANTÍA	10
CLÁUSULA 7.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	10
CLÁUSULA 8.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA	10
CLÁUSULA 9.- CALIDAD.....	11
CLÁUSULA 10.- PLAZO DE EJECUCIÓN	11
CLÁUSULA 11.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS	11
ANEXO I: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	12
Protección de datos personales y Privacidad.....	12
Seguridad en la utilización de medios electrónicos	16
Medidas de Seguridad.....	17



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295110351752268692803**

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCION

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, en adelante la **Agencia**, según *Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, modificada parcialmente por la *Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas* (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, (Artículo 10 Tres - c).

El referido precepto encomienda a la Agencia, entre otras, las funciones de 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 instalados en la misma, el desarrollo de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y la dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte a los sistemas de información y comunicaciones.

En el ámbito de estas funciones diariamente se distribuye, con origen o destino en distintos centros de la Comunidad de Madrid, diversa correspondencia y pequeña paquetería, cuyas dimensiones y peso se encuentran dentro de lo requerido para transporte mediante vehículos de mediano tamaño o motocicletas.

En base a lo cual, y para el mejor desempeño de las funciones anteriormente mencionadas, la Agencia precisa disponer de un servicio de mensajería para la distribución y entrega de correspondencia y pequeña paquetería.

CLÁUSULA 2.- OBJETO

Este contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de transporte de paquetería, correo interno y mensajería, con origen o destino en distintos centros de la Comunidad de Madrid.

CLÁUSULA 3.- CONDICIONES GENERALES

3.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1.1. RECURSOS HUMANOS

El servicio será desempeñado por personal de la empresa adjudicataria debidamente uniformado y capacitado para las funciones a realizar.

En el supuesto de deterioro del material enviado, será responsable la empresa adjudicataria que deberá indemnizar a la Agencia por los daños y perjuicios que por tal causa se produzcan.

La relación laboral del personal será exclusivamente con el contratista adjudicatario por lo que no existirá relación laboral con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de



toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

Serán de la exclusiva responsabilidad de aquella los posibles daños que ocasione al material manipulado, o a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada.

Los vehículos utilizados para la realización de las rutas deberán estar perfectamente rotulados con la identificación de la empresa adjudicataria.

La inspección y control de la buena marcha del servicio será, asimismo, por cuenta de la empresa adjudicataria, con la supervisión del Director de los Trabajos designado por la Administración.

3.1.2. SUSTITUCIONES

En caso de cualquier cambio programado por necesidades de los trabajadores, enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier ausencia, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata con personal debidamente formado, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpida la prestación del servicio contratada, debiendo comunicar con una antelación de un día al órgano de contratación los datos del personal que le sustituya. Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto

3.1.3. RECURSOS MATERIALES

El adjudicatario deberá contar con una flota de vehículos suficientes, así como con las herramientas necesarias para las labores de mensajería y transporte que motivan esta licitación, siendo por su cuenta los permisos, licencias y demás obligaciones legales; tales como Seguros y revisiones ITV, etc. que deberán estar vigentes y actualizadas durante el tiempo que dure la prestación del servicio.

Los gastos que originen los vehículos, tanto de mantenimiento como de repuestos, tasas, combustibles, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

Los vehículos adscritos a la prestación del servicio, deberán disponer de Seguro de Responsabilidad Civil de Suscripción Obligatoria y de un Seguro de Accidentes Individual de Ocupantes en el cual, el número de plazas aseguradas, sea como mínimo por la totalidad del volumen de pasajeros de cada modelo, suscrito con compañía de seguros reconocida oficialmente.

Estos vehículos deberán cumplir las ordenanzas municipales, vigentes durante la ejecución del contrato, sobre movilidad, para poder circular y/o estacionar con el fin de cumplir el objeto del contrato todos los días en cada una de las rutas. Para ello, deberán disponer de la adecuada etiqueta ambiental de la Dirección General de Tráfico que les permita circular por los diferentes municipios objeto del contrato.

La empresa adjudicataria, deberá contar para la gestión y el control del servicio con los medios informáticos que permitan la solicitud de servicios en tiempo real y el seguimiento biunívoco, control e identificación de los envíos realizados.

La empresa adjudicataria proporcionará un teléfono móvil para realizar el servicio objeto del contrato, así como para contactar en casos imprevistos o urgentes. El número del teléfono móvil se deberá actualizar en caso de sustituciones.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los Equipos de Protección Individual (EPI) para hacer frente al COVID-19, según dicten las autoridades sanitarias, respetando igualmente las normas establecidas en relación al acceso a cada uno de los edificios y a la manipulación del material a transportar.



La empresa adjudicataria deberá contar con las **Certificaciones de Sistema de Gestión Medioambiental (ISO 14001 o equivalente) y de Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001 o equivalente)** emitidas por una organización oficial de acreditación, para actividades de características similares a las que constituyen el objeto del contrato, emitido por alguna empresa oficial de normalización o acreditación, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El licitador que presente la mejor oferta, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar:

1. Características técnicas y mecánicas de los vehículos destinados al servicio.
2. Etiqueta ambiental de la Dirección General de Tráfico de los vehículos destinados al servicio.
3. Descripción de los medios informáticos que permitan la gestión del servicio en tiempo real y el seguimiento biunívoco.
4. Descripción del Servicio de atención al cliente para la resolución de incidencias y consultas.

El adjudicatario, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar:

5. Seguro respecto de la mercancía transportada o de la responsabilidad civil por daños.

3.1.4. SEGUROS

El adjudicatario asumirá la responsabilidad y garantía de daños sobre la mercancía transportada, siendo asimismo responsable de los daños que pueda ocasionar a los bienes y a las personas ya sea directamente o como consecuencia de negligencia en sus actuaciones, por lo que deberá disponer de un seguro, respecto de la mercancía transportada y de la responsabilidad civil por una cuantía de mínima del presupuesto de licitación, IVA incluido.

3.1.5. INCIDENCIAS Y PENALIZACIONES

El adjudicatario se compromete a indemnizar a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid por las incidencias y extravío de la documentación y los paquetes que se le confíen, con arreglo al siguiente baremo y a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio de la responsabilidad por daños sobre la mercancía transportada, que dará lugar a una indemnización adicional en función de los daños en los bienes transportados.

NIVEL DE SERVICIO EXIGIDO	PENALIDADES
Reparto ordinario: - recogida entre las 07:30 y las 14:30 h - entrega antes de las 14:00 h	10 € por cada día en el que se exceda cualquiera de los plazos máximos fijados
Reparto urgente: - tiempo máximo de recogida desde el aviso: 30 minutos (Madrid capital) y 60 minutos (cualquier otro lugar de la Comunidad de Madrid) - tiempo máximo de entrega desde la recogida: 2 horas	10 € por cada reparto en el que se exceda cualquiera de los plazos máximos fijados
Por el extravío de documentación:	El coste del servicio más el importe del producto extraviado
Por no prestación del servicio:	El coste del servicio solicitado y no realizado.
Por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello:	0,20 euros por cada 100 euros de facturación del mes en que se realice el incumplimiento



La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de atención al cliente de 7 a 15:00 horas para la resolución de incidencias.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin ningún coste adicional para el contratante, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando los informes que sean necesarios.

Si como consecuencia del ejercicio de las facultades de control e inspección, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid advirtiera un incumplimiento de la adjudicataria o una deficiente prestación del servicio, el Responsable del contrato comunicará a la adjudicataria este hecho, detallando todos los aspectos y circunstancias que motivan la no conformidad, y adjuntando, en su caso, la documentación acreditativa de las incidencias advertidas.

La adjudicataria, sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar inmediatamente para subsanar la anomalía observada, expondrá, en un plazo no inferior a siete días, las alegaciones que estime pertinentes con indicación expresa de las acciones emprendidas para corregir aquellas deficiencias.

3.1.6. GASTOS INCLUIDOS

El precio ofertado por los licitadores, tiene carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos que se devenguen por razón del contrato.

3.1.7. FACTURACION

La facturación se llevará a cabo mensualmente, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y en base a:

1. Los albaranes de entrega de la Agencia sellados por los centros y sedes clientes del servicio,
 - a) Los albaranes de entrega deberán contener los siguientes datos:
 - Código de identificación biunívoca del producto o servicio realizado.
 - Punto de origen de envío y destinatario (Centro o sede y dirección postal).
 - Fecha y hora de recogida y entrega, número de envío (secuencial).
2. El informe para el periodo de facturación generado por el adjudicatario en formato digital, con la siguiente información:
 - a) Código de identificación biunívoca del producto o servicio realizado.
 - b) Entregas realizadas (origen y destino), clasificadas por tipo de reparto (ordinario o urgente) y ámbito (municipio de Madrid u otros municipios).
 - c) Entregas no realizadas (origen y destino) y las incidencias producidas en el servicio.

Toda la información de facturación deberá tener el suficiente detalle a fin de poder ser contrastada con la registrada en la herramienta de gestión de los servicios en tiempo real y el seguimiento, control e identificación de los envíos realizados.

3.1.8. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

Por la Administración actuará como Director del contrato un responsable de la Agencia, con el que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1295110351752268692803

CLÁUSULA 4.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRANSPORTE DE PAQUETERÍA Y CORREO INTERNO.

4.1 SERVICIO ORDINARIO.

4.1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios ordinarios de transporte de paquetería, correo interno y mensajería son los generados principalmente entre los centros y sedes dependientes de la Comunidad de Madrid, cuyas direcciones pueden ser consultadas en la página Web: <http://www.comunidad.madrid>, y consistirán en la recogida y reparto durante todos los días laborables del año, entre la sede de la Agencia (calle Embajadores, número 181, de Arganzuela-Madrid) y los distintos departamentos de las Consejerías y Organismos de la Comunidad de Madrid, sin excluir ocasionalmente por esto cualquier otra dirección dentro de la Comunidad de Madrid, en las condiciones de prestación especificadas en el siguiente apartado.

De forma orientativa, para que los licitadores puedan realizar su oferta, en función de la media de repartos del año anterior, se pueden establecer:

- El volumen anual total de repartos fue de 1.340 servicios. De los cuales 1.104 fueron dentro del municipio de Madrid y 236 en otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- El volumen medio de reparto mensual dentro del municipio de Madrid fue 92 servicios, y de 20 en otros municipios de la Comunidad.
- El servicio urgente no superó de media de 10% de los servicios de reparto del año.

Dentro de la sede o centro de la Comunidad de Madrid, la planta, despacho o dependencia de destino de la mercancía se entenderá que es la que figura en el albarán de entrega, salvo que el destinatario de la mercancía disponga otra cosa, no suponiendo, en ningún caso, incremento alguno en el coste para la Agencia.

El adjudicatario deberá destinar el personal necesario para la correcta atención de las obligaciones derivadas del contrato. Para ello habrá de tener en cuenta que aproximadamente el 80% de los repartos deberán realizarse en el municipio de Madrid, en edificios de varias plantas.

El volumen de los servicios permite que el transporte se pueda realizar en motocicleta, coche o furgoneta de pequeño tamaño.

4.1.2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ORDINARIO

Los licitadores deberán poseer y poner a disposición del servicio los medios de transporte y recursos humanos óptimos para la realización de los repartos.

El horario normal de reparto será de **07.30 a 14.30** horas, si bien, de forma extraordinaria, puede ser necesario realizar el servicio también en turno de tarde, desde la 15.00 horas hasta las 18.00 horas. Como referencia, en los últimos años el servicio de tarde ha sido requerido entre 10 y 15 veces por año.

La recogida diaria será antes de las 08:15 horas de la jornada de distribución y la entrega en destino antes de las 14:15 horas.

Para la realización de estos servicios el adjudicatario deberá tener en cuenta la normativa reguladora de carga y descarga de los municipios implicados asumiendo la responsabilidad de las posibles sanciones en caso de incumplimiento.



El producto a entregar se recogerá, con carácter general, en la Agencia (calle Embajadores, número 181, de Arganzuela-Madrid) e irá identificado por etiquetas y soportado por un albarán de entrega. Varias notas pueden corresponder a una misma dirección, por lo que se considerará como entrega la dirección concreta. Las entregas pueden ser grupos de paquetes o cajas, una nota puede corresponder a 1, 2 o 3 grupos, o un sobre o una caja. Pudiendo ser ocasionalmente recogido en cualquier departamento de las Consejerías y Organismos de la Comunidad de Madrid.

La mercancía se recogerá en la Agencia organizado de forma lo más lógica posible, estructurando rutas diarias lo más ajustadas a direcciones cercanas, siempre y cuando no resulte estrictamente necesaria la entrega de alguna mercancía en un punto más distante a la ruta organizada.

La empresa adjudicataria podrá plantear alterar el orden de las direcciones descritas en la ruta respetando siempre el mismo número, así como la distribución de tiempos entre cada punto de recogida. La propuesta para modificar la ruta, junto con un informe justificando las variaciones (menor recorrido, cercanías de direcciones, configuración del tráfico, etc.) deberá ser aprobada por el interlocutor nombrado por la Agencia.

La duración del servicio será aproximadamente de 7 horas y una vez realizado el servicio se entregarán los albaranes en la Agencia, pudiéndose realizar este acto al día siguiente de la entrega de la mercancía.

El horario podrá ser modificarlo por la Dirección del contrato si las necesidades del servicio lo aconsejan.

4.2 SERVICIO URGENTE

4.2.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios urgentes de transporte de paquetería, correo interno y mensajería son los generados principalmente entre los centros y sedes dependientes de la Comunidad de Madrid, cuyas direcciones pueden ser consultadas en la página Web: <http://www.comunidad.madrid>, y consistirán en la recogida y reparto durante todos los días laborables del año, entre la sede de la Agencia (calle Embajadores, número 181, de Arganzuela-Madrid) y los distintos departamentos de las Consejerías y Organismos de la Comunidad de Madrid, sin excluir ocasionalmente por esto cualquier otra dirección dentro de la Comunidad de Madrid, en las condiciones de prestación especificadas en el siguiente apartado.

De forma orientativa se indica que, para que los licitadores puedan realizar su oferta en función de la media de repartos del año anterior, el servicio urgente no superó de media de 10% de los servicios de repartos ordinarios del año anterior, no implicando compromiso alguno por parte de la Agencia de precisarlas en su totalidad.

Dentro de la sede o centro de la Comunidad de Madrid, la planta, despacho o dependencia de destino de la mercancía se entenderá que es la que figura en el albarán de entrega, salvo que el destinatario de la mercancía disponga otra cosa, no suponiendo, en ningún caso, incremento alguno en el coste para la Agencia.

La urgencia y el volumen de los servicios permiten que el transporte se pueda realizar en motocicleta, coche o furgoneta de pequeño tamaño.

4.2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO URGENTE

El producto a entregar se recogerá, con carácter general, en la Agencia (calle Embajadores, número 181, de Arganzuela-Madrid) e irá identificado por etiquetas y soportado por un albarán de entrega.



Varias notas pueden corresponder a una misma dirección, por lo que se considerará como entrega la dirección concreta. Las entregas pueden ser grupos de paquetes o cajas, una nota puede corresponder a 1,2 o 3 grupos, o un sobre o una caja. Pudiendo ser ocasionalmente recogido en cualquier departamento de las Consejerías y Organismos de la Comunidad de Madrid.

El servicio de carácter excepcional sólo se iniciará a petición de la Dirección del contrato durante las horas de servicio de **8:00 a 21:00 h** de lunes a viernes laborables:

- Deberá realizar la recogida en la ubicación origen en un tiempo máximo de 30 minutos desde que se solicita en un destino del municipio de Madrid, y de 60 minutos en otros municipios.
- El tiempo máximo de entrega será de 2 horas desde el momento de la recogida del envío en el punto de origen, tanto para municipio de Madrid como para otros municipios.
- Cuando el reparto implique el registro de documentación o albaranes, los justificantes se podrán entregar en la sede de la Agencia en el inicio del siguiente servicio ordinario.

La empresa adjudicataria podrá plantear alterar el orden de las direcciones descritas en la ruta respetando siempre el mismo número, así como la distribución de tiempos entre cada punto de recogida. La propuesta para modificar la ruta, junto con un informe justificando las variaciones (menor recorrido, cercanías de direcciones, configuración del tráfico, etc.) deberá ser aprobada por el interlocutor nombrado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

CLÁUSULA 5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio entre el Responsable del Servicio por parte del adjudicatario y el Responsable del Contrato que la Agencia designe.
- La Agencia determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control del servicio. Asimismo, el adjudicatario, durante el plazo de ejecución del contrato, propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada.

5.1 Responsable del Servicio

El contratista designará un Responsable del Servicio ante la Agencia. Este responsable será el interlocutor único, y se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de la Agencia designe, a los efectos que se señalan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista, a través del Responsable del Servicio y con la periodicidad que la Agencia determine, informará sobre la planificación de 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 contratista 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.
- Diariamente, impartir con exclusividad al personal asignado por el contratista 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 servicio.

- Supervisar y controlar el trabajo y las actividades realizadas e informar a la Agencia de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones de 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 contratista.
- Hacer entrega a la Agencia de los informes de seguimiento del contrato.

CLÁUSULA 6.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de **DOS 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.

CLÁUSULA 7.- 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 de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia.

CLÁUSULA 8.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA

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

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



CLÁUSULA 9.- CALIDAD

Durante el desarrollo de los trabajos la Agencia podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre la actividad desarrollada. A tal fin, esta Agencia podrá incorporar al servicio los recursos que considere oportunos para garantizar su correcta ejecución.

CLÁUSULA 10.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo establecido para la ejecución del contrato será **VEINTICUATRO MESES**, comprendidos entre el día **1 de marzo de 2021 y el 28 de febrero de 2023**.

Si en la fecha de inicio de la ejecución, los servicios 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 11.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación, y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores deberán remitir por **correo electrónico** las preguntas que consideren necesarias, a la siguiente dirección de correo:

MD_SEGURIDAD_LABORAL@madrid.org

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295110351752268692803**

ANEXO I: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

Protección de datos personales y Privacidad

Normativa

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales* (RGPD), *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* (LOPDGDD) y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

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

Obligaciones del Adjudicatario en calidad de Encargado del Tratamiento

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

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

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

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

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

- Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la Agencia por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a la Agencia cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1295110351752268692803

- c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallados en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas del equipo prestador del servicio que están autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego, así como los roles asignados a cada una de ellas y la relación de permisos y perfiles autorizados que son estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones encomendadas. Garantizar que cada una de las personas del equipo prestador del servicio se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Agencia dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación e información necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la Agencia, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos en caso de que sea necesario según el RGPD, o alternativamente, nombrar Responsable de Seguridad del Servicio del adjudicatario a efectos de protección de los Datos Personales en calidad de responsable del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad. Así como comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y destruir (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten cuando no tengan la consideración de entregable del servicio contratado, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la Agencia. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Según corresponda, llevar a cabo las instrucciones para el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que se especifiquen, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Agencia o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Agencia, según se establezca en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.
- k) Salvo que se indique otra cosa en el apartado referido al “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por la Agencia, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
- l) En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la Agencia de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Agencia, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.



- m) Con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 33 RGPD, comunicar a la Agencia, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- n) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable) ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Agencia con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derechos, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la Agencia, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- o) Colaborar con la Agencia en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de riesgos e impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- p) Asimismo, pondrá a disposición de la Agencia, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Agencia.
- q) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Agencia, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- r) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Agencia a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Agencia toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- s) Derecho de informar: El encargado del tratamiento, en el caso de realizar la recogida de los datos personales, debe facilitar a los interesados la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe aprobar por la Agencia antes del inicio de la recogida de los datos.

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

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la Agencia y que no esté referido en el presente pliego, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la Agencia no contemplados en el apartado referido al "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo



en conocimiento de Agencia, en concreto de su Delegado de Protección de Datos (Dirección de Seguridad Corporativa), con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Obligaciones de la Agencia para la prestación del servicio

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

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

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

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Agencia la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- v) Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Agencia.
- w) Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Agencia a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

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

Tratamiento de datos personales

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

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

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

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

Deber de Información

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



administrativa de los expedientes de contratación de la Agencia y la gestión administrativa de los pedidos a los proveedores de adquisición de bienes y servicios.

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

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

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

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, C/ Embajadores, nº 181, 28049 – Madrid, o en la dirección de correo electrónico protecciondatosmadriddigital@madrid.org.

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

Seguridad en la utilización de medios electrónicos

Normativa

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

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

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

Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad

La Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, determina que cuando los operadores del sector privado presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración o Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad según corresponda.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295110351752268692803**

Medidas de Seguridad

Documentación de seguridad

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

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

Confidencialidad y deber de secreto

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

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

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

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

El Director de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior

Fdo.: Fernando Ledrado Gómez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295110351752268692803**