

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
CONTRATO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN VARIOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO DE
LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (5 LOTES)
LOTE 2: SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)

1. Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Dirección General de Patrimonio Cultural y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *know how* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los servicios), 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.

2. Protección de datos

2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición Adicional Vigésimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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**), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 Administración 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.**

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 60.5 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, el personal de las empresas adjudicatarias estará obligado a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su puesto de trabajo y de la ejecución del contrato. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual. En todo caso, dicho personal deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto contrato, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales esta Dirección General de Patrimonio Cultural es Responsable del Tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "*Tratamiento de Datos Personales*".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (**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**.

Por tanto, sobre la Dirección General de Patrimonio Cultural recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre el adjudicatario las de **Encargado de Tratamiento**. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las

estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado, también, como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”* describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”*, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General de Patrimonio Cultural estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”* actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, el adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”*:

- a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la Dirección General de Patrimonio Cultural por escrito en cada momento.
El adjudicatario informará inmediatamente a la Dirección General de Patrimonio Cultural cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.
En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”*.
- d) Mantener la más 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 autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de este Pliego y garantizar que las mismas 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 Dirección General de Patrimonio Cultural dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación 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 del **Responsable del Tratamiento**, 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, y comunicarlo a la Dirección General de Patrimonio Cultural, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”*, a devolver o destruir los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; los **Datos Personales** generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, 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 el **Responsable del Tratamiento**. 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 y se indique en el Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”*, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Dirección General de Patrimonio Cultural o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Dirección General de Patrimonio Cultural, según se establezca en dicho Anexo 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 Anexo *“Tratamiento de Datos Personales”* o se instruya así expresamente por la Dirección General de Patrimonio Cultural, 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 el Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la Dirección General de Patrimonio Cultural de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Dirección General de Patrimonio Cultural, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l) De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar a la Dirección General de Patrimonio Cultural, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los **Datos Personales**, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los **“Derechos”**), ante el **Encargado del Tratamiento**, éste debe comunicarlo a la Dirección General de Patrimonio Cultural 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 derecho, 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 Dirección General de Patrimonio Cultural, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.
- n) Colaborar con la Dirección General de Patrimonio Cultural en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y

consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Dirección General de Patrimonio Cultural, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por dicha Dirección General.

En los casos en que la normativa así lo exija (véase el artículo 30.5 del 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 Dirección General de Patrimonio Cultural (**Responsable del tratamiento**), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- o) 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 Dirección General de Patrimonio Cultural a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la Dirección General de Patrimonio Cultural toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, de conformidad con el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este documento relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Dirección General de Patrimonio Cultural y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este contrato. 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 contrato, no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de la Dirección General de Patrimonio Cultural y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "*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 Dirección General de Patrimonio Cultural no contemplados en el Anexo "*Tratamiento de Datos Personales*" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección General de Patrimonio Cultural, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2.4. Sub – encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el Pliego permita la subcontratación de actividades objeto del contrato, 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 Dirección General de Patrimonio Cultural, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Dirección General de Patrimonio Cultural 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 Dirección General de Patrimonio Cultural la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- 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 Dirección General de Patrimonio Cultural.

- 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 Dirección General de Patrimonio Cultural a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

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

Madrid, a de de 20...

Nombre y cargo:

Firma:

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS
CONTRATO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN VARIOS SERVICIOS DELEGADOS DE ARCHIVO DE
LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID (5 LOTES)
LOTE 2: SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en la gestión documental en el Servicio Delegado de Archivo del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).

Los documentos a tratar se encuentran en las siguientes sedes y ubicaciones de Madrid capital:

- C/ Gamonal, nº 77.
- C/ Doctor Cirajas, nº 20.
- C/ Sagasta, nº 6.

La gestión documental comprende la identificación y valoración de series documentales, la descripción, ordenación, signaturado y encajado de documentos, la grabación de los datos descriptivos, tareas de apoyo a los diversos servicios prestados por el Servicio Delegado de Archivo, y tareas relacionadas con los movimientos de documentos.

El personal adscrito por la empresa adjudicataria para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General de Patrimonio Cultural estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y datos tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Ciudadanos y empresas	DNI / NIF NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCIÓN TELÉFONO FIRMA NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO CARACTERÍSTICAS PERSONALES ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS DETALLES DEL EMPLEO DATOS SANITARIOS DATOS SOBRE DEPENDENCIA DATOS DE MENORES DE EDAD DATOS DE INMIGRANTES DATOS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO DATOS DE SANCIONES Y DELITOS, ETC. OTROS DATOS SIN IDENTIFICAR

Elementos de tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input checked="" type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)		<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

<p>a) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p> <p>No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la opción b) o con la c) siguientes:</p> <p>b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p> <p>c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p>

Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

Generales

- Formación apropiada del personal sobre protección de datos.

Deber de secreto

- Establecer procedimientos que garanticen que se notifica formalmente a los trabajadores que acceden a datos personales la obligación de guardar secreto sobre aquellos que conozcan en el ejercicio de sus funciones y de las consecuencias de su incumplimiento.
- Notificar que se dará traslado a las autoridades competentes de las violaciones de confidencialidad que puedan entrañar responsabilidades penales.

- Establecer procedimientos para garantizar la destrucción de soportes desechados que contengan datos personales.
- Formación adecuada de los empleados sobre sus obligaciones y responsabilidades respecto a la confidencialidad de la información.

Restricciones

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

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, tales 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, aquellos que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- 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.
- 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 pines) o permitir el uso de mecanismos de acceso, locales o remotos, a usuarios no autorizados.

Responsabilidad en caso de incumplimiento

- El Encargado del Tratamiento será considerado responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los emplee incumpliendo las estipulaciones del encargo y habrá de responder personalmente de las infracciones en que incurra.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Dirección General de Patrimonio Cultural, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por dicha Dirección General.