

EXPEDIENTE Nº: SP18-01287

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES QUE ENGLOBE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICAS (SHE), LA MEDICINA DEL TRABAJO (MT), COMPATIBLE CON OHSAS 18001, LPRL, ORDEN TIN/2504/2010, LOPD Y LSSI PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.

1. INTRODUCCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación es la contratación del suministro y mantenimiento de un software de gestión integral de la prevención de riesgos laborales que englobe las especialidades técnicas (she), la medicina del trabajo (mt), compatible con ohsas 18001, lprl, orden tin/2504/2010, lopd y lssi.

La duración del contrato será de dos años, y podrá prorrogarse por dos anualidades más.

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A. (en adelante, Madrid Destino) tiene, entre otros objetivos, la gestión de programas y actividades culturales, formativas y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades, la gestión de cualesquiera centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal o indefinidamente, o cuyo uso le fuera cedido por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos, la gestión de las políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, la proyección de su imagen a nivel nacional e internacional y la gestión y explotación de los derechos de propiedad intelectual derivados de las obras susceptibles de generar tales derechos resultantes de las anteriores actividades, así como la prestación por cuenta propia o ajena de todo tipo de servicios relacionados con la organización, dirección, producción y administración de eventos, ya sean deportivos, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios, ferias, y cualquier otro evento de naturaleza similar.

Para el desarrollo de la actividad anteriormente expuesta Madrid Destino se distribuye en múltiples centros de trabajo, siendo fundamentalmente éstos los siguientes: Oficinas Señores de Luzón, Teatro Circo Price, Teatro Español, Fernán Gómez. Centro Cultural de la Villa, Medialab, Matadero Madrid (Cineteca, Intermediae, Coordinación Matadero, Naves del Matadero), CC Centro Cultural, Conde duque (Centro cultural y Oficinas Servicios Centrales Madrid Destino), Caja Mágica, Casa de la Panadería, Recintos FERIALES Casa de Campo (Pabellón Multiusos I, Pabellón Multiusos II, Pabellón de Cristal, Teatro Auditorio, Pabellón XII, Edificios Industriales I y II y edificios asignados sin uso), Faro de Moncloa, Daoiz y Velarde, Escuela de Tauromaquia, Radio m21, Quinta de los Molinos y Puntos de información turística (quioscos). Así mismo cuenta para el desarrollo de la actividad con 650 trabajadores en plantilla aproximadamente. El personal de Madrid Destino está dividido en personal de alta dirección, personal laboral y régimen de artistas, repartidos entre los distintos centros de trabajo.

La Dirección de Gestión y Recursos Humanos está centralizada en la Sede Central Madrid Destino, sita en la Calle Conde Duque, 9-11 (Oficinas Patio Sur), dando servicio desde esta instalación a todos los trabajadores y centros de la empresa.

Se ha licitado un procedimiento donde se contemplaba el suministro de herramientas de gestión dentro del ámbito de los RRHH, este procedimiento estaba dividido en 4 lotes, uno por materia (Organización y Gestión de RRHH, Gestión de Nóminas, Control Horario y Prevención de Riesgos Laborales), quedando el correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales desierto.

Por lo anteriormente expuesto, el objeto del presente contrato es la dotación de un software de gestión informática, profesional y adecuada, para atender las necesidades en Prevención de Riesgos Laborales.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Objeto de la contratación y especificaciones técnicas.

El objeto de la presente contratación es dotar a la Dirección de Recursos Humanos de un instrumento abierto y flexible para poder gestionar de forma integrada toda la información cumpliendo con las obligaciones y estándares legales aplicables, dentro del ámbito de actuación de la prevención. Se pretende eliminar al máximo los procesos administrativos e informáticos externos a la aplicación contratada.

La presentación de propuestas por parte de los licitadores, implica su aceptación sin reservas de las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación.

Será a cuenta del adjudicatario los gastos de traslado y manutención del personal que preste el servicio.

Los **objetivos** que debe cubrir el sistema ofertado son los siguientes:

- Obtención de uno o varios sistemas de información modular, parametrizables y flexibles que permitan, de forma sencilla, la implementación de nuevas necesidades y la actualización de las ya existentes.
- Implementación de un sistema de acceso que gestione tanto las funciones de mantenimiento como las de consulta de la información y el acceso a los procedimientos de gestión que permita, de forma sencilla y parametrizable, la definición de diferentes niveles de derechos de acceso y de gestión.
- Integración de la información, de modo que todos los módulos que componen cada sistema se comuniquen entre sí, según una filosofía de dato único, es decir, que la información se introduzca desde un módulo de la herramienta pero que el resto pueda interactuar con esta información, sin tener que volver a ser introducida, de forma que permita homogeneizar la gestión.
- La aplicación debe cumplir los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos y demás legislación aplicable en la materia.

- Es necesario que disponga la posibilidad de explotación de datos en base a criterios definibles por el administrador sin que sean necesarios desarrollos a medida para la explotación de datos y creación de informes. El administrador podrá marcar y filtrar por los todos los campos del sistema para obtener la información necesaria en cada momento.
- Es necesario que disponga la posibilidad de explotación y de integración con las herramientas de ofimática habitual (tratamiento de textos, hojas de cálculo, etc.). Igualmente es necesaria una integración ágil con el correo electrónico y con otros sistemas de la empresa.

La aplicación deberá satisfacer las siguientes **especificaciones de carácter general, técnico y funcional**:

Permitir integraciones vía servicio Web basados en estándares reconocidos de mercado.

Es necesario que la estructura de la base de datos permita la incorporación de campos específicos y pueda cruzarse con con otras bases de datos.

Deberá disponer de herramientas de flujos de trabajo integrados que permitan enlazar los diferentes procesos funcionales gestionando los datos implicados. Posibilidad de definición de plantillas pensadas para la creación rápida de flujos de trabajo que permitan notificaciones de realización, finalización y validación de trabajos y comunicaciones vía email de forma sencilla.

La/s aplicación/es deben tener su propio gestor documental completamente integrado en cada uno de los módulos.

La/s aplicación/es debe incluir en su instalación herramientas de desarrollo, diseño y parametrización basadas en asistentes y plantillas que faciliten su adaptación a las necesidades de gestión de la información.

Todas las funcionalidades y todas las informaciones deben ser publicables vía web services.

El producto debe ser escalable para poder soportar el aumento tanto de usuarios como de usuarios concurrentes que accedan a los diferentes módulos.

El proveedor será el responsable de la instalación de la aplicación, de la instalación y los ajustes de base de datos, de la migración y traspasos adicionales de información, de la puesta en marcha de la nueva aplicación.

Los requerimientos en cuanto a **seguridad** serían los siguientes:

- Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e información, así como protección antes accesos no autorizados mediante mecanismos de autenticación que incluyan gestión de permisos y roles.
- Garantía de la recuperación y disponibilidad del servicio mediante la realización de copias de seguridad.

- Todas las acciones efectuadas en el sistema deberán ser registradas en un log de transacciones, el cual deberá ser accesible para realizar consultas.
- Mecanismos que garanticen la prevención de la pérdida de datos e informaciones, es decir, garantía de integridad.

En el acceso al sistema, la identificación y autenticación del usuario se hará mediante un sistema de claves y contraseñas configurables. El sistema obligará a renovar contraseñas y rechazará las que sean claramente vulnerables.

La seguridad del sistema se debe definir a tres niveles:

- Seguridad de acceso basada en roles que pueden ser asignados directamente a usuarios o grupos. Un rol estará formado por varios permisos y podrá aplicar varios tipos de restricciones como, por ejemplo:
 - Restricciones gráficas: deben permitir restringir los objetos de la interfaz de la aplicación. Los objetos (pantallas, campos, opciones de menú, listados...) se podrán ocultar o inhabilitar.
 - Restricciones sobre las operaciones: permitirán controlar las operaciones sobre los registros (alta, baja, modificación, consulta).
 - Restricciones sobre los listados.
- Gestión de permisos que harán posible filtrar las tablas, campos y filas que compone cada rol.
- Seguridad de transporte a través de SSL/TLS.

El sistema permitirá:

- Crear diferentes roles en la aplicación con diferentes permisos para la gestión de acciones (altas, bajas, modificaciones y consultas), y de accesos a módulos de la aplicación.
- Definir criterios generales de modo que, si es necesario, un responsable (por ejemplo, un director) pueda exclusivamente consultar los datos correspondientes a su ámbito de aplicación.
- Será necesario disponer de una auditoría extensiva y eficaz, controlando tanto las fechas como los usuarios que modifiquen información relevante, en un archivo de logs. La activación del registro en logs tendrá que ser parametrizable (activo/no activo).
- Deben contemplarse todos los aspectos de la normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal.
- Los usuarios de la aplicación serán propios de la aplicación e independientes de los del sistema.

- Todos los usuarios de la aplicación podrán cambiar la contraseña de acceso a la aplicación sin necesidad de la intervención del administrador. Siguiendo las políticas de cambio de contraseña de Madrid Destino.
- El administrador del sistema podrá administrar todas las cuentas de usuario de la aplicación, así como los diferentes niveles de restricciones.
- El administrador podrá definir el periodo de vigencia de un usuario de la aplicación.
- Podrá definirse el número de intentos antes de bloquear el acceso a un usuario.
- El administrador puede establecer una longitud mínima para identificadores de usuarios y contraseñas.
- El administrador podrá reactivar usuarios bloqueados.
- El administrador podrá asignar una frecuencia de caducidad a las contraseñas.

2.1.1 Servicios objeto de contrato_Software de gestión integral de la Prevención de Riesgos Laborales que englobe las especialidades técnicas (SHE), la medicina del Trabajo (MT), compatible con OHSAS 18001, LPRL, ORDEN TIN/2504/2010, LOPD y LSSI.

Para el correcto ejercicio del servicio de prevención mixto, Madrid Destino requiere la prestación de los siguientes servicios, objeto de la presente contratación:

- Suministro en régimen de alquiler por uso del software de gestión de la PRL.
- Implantación, puesta en marcha y mantenimiento.
- Formación para la utilización del sistema a los diferentes usuarios del programa en el manejo del sistema, poniendo a su disposición el material didáctico necesario.
- Servicio Postventa de soporte al usuario (información sobre el funcionamiento e incidencias, atención al usuario) mantenimiento y actualizaciones del software/hardware.

2.1.2 Requerimientos específicos:

Junto con los requisitos anteriores, las empresas licitadoras deberán cumplir con los siguientes requerimientos específicos:

El programa podrá estar estructurado en diferentes módulos, pero debe incluir, como mínimo, la generación de documentación y gestión de los siguientes aspectos:

- Elaboración del Plan de prevención, establecimiento objetivos y programación de actividades, seguimiento y control de ejecución. El plan de prevención deberá contener, como mínimo, la información que obliga la normativa para este documento.
- Elaboración de procedimientos instrucciones de trabajo y normas de seguridad para trabajos específicos.

- Elaboración de Evaluaciones de Riesgos de seguridad, higiene y ergonomía y psicología, tanto de los centros adscritos a Madrid Destino, como de los diversos puestos de trabajo existentes en la empresa (aproximadamente 35 puestos PRL). Para la realización de las evaluaciones de riesgos se utilizará la metodología del INSHT o similar de reconocido prestigio.
- En el caso de tener riesgos y medidas preventivas precargadas, éstas deben poder ampliarse por los usuarios que dispongan de licencia de edición.
- Elaboración Planificación de la Actividad Preventiva (PAP) resultante de las evaluaciones descritas en el párrafo anterior, asignación de responsables, de presupuesto, con posibilidad de seguimiento y control de ejecución. Las acciones a realizar resultantes de la PAP se comunicarán por la aplicación a la persona asignada como responsable de ejecución que podrá realizar el seguimiento a través de la aplicación e informar de su ejecución con copia al departamento de PRL.
- Elaboración de las Medidas de Emergencia para cada centro de trabajo.
- Elaboración Fichas de Información de riesgos de los distintos puestos, y gestión de registros de entrega y posibilidad de realizar el seguimiento de la entrega de la misma.
- Gestión de Equipos de Protección Individual (elaboración de formatos de registros, introducción de datos de entrega, control .de entregas/ devoluciones, seguimiento de revisiones, caducidades).
- Gestión Maquinaria y equipos de trabajo: inventario con los datos de la maquinaria (datos específicos, centro donde se encuentra, personal autorizado al manejo de la misma), inclusión de chequeos preventivos e introducción de fechas para seguimiento revisiones.
- Accidentes e incidentes: elaboración informe de investigación de accidentes. Seguimiento de los mismos Gestión de la información contenida en los mismos, índices de siniestralidad y otros estadísticos.
- Formación: planificación, elaboración de registros, control asistencia, certificados.
- Control vigilancia de la salud (base de datos para las citas de reconocimientos, certificados de aptitud médica).
- Elaboración de Inspecciones de seguridad, elaboración de listas de chequeo, generación de informes y grado de cumplimiento.
- Documentación que genere la aplicación exportable a Word y Excel para el diseño de la documentación.
- La herramienta será interactiva en la que los trabajadores podrán consultar documentos, y descargar o imprimirlos (fichas informativas, procedimientos, evaluaciones de riesgos, etc.).
- El software permitirá inclusión de documentos generados con anterioridad y generados como respuesta a las medidas preventivas o requerimientos propios de la gestión de PRL. (registros, informes, etc).
- El software se alojará en los servidores del licitador a disposición de los usuarios internos (Directores, trabajadores designados como supervisores, y resto de trabajadores) con diferentes perfiles de autorización en la generación de documentos, el seguimiento o la descarga de información. Siendo los perfiles predeterminados los siguientes: perfil trabajador, perfil supervisor cuando se indique como responsable de alguna acción en materia preventiva, perfil Responsable para que pueda acceder a la información correspondiente a su unidad jerárquica. El administrador configurará los accesos para los diferentes tipos de usuario existentes en la empresa.
- Entorno Web para acceso por múltiples personas de la empresa con diferentes perfiles de autorización y acceso (en la generación de documentos, el seguimiento o la

descarga de información) desde cualquiera de nuestros centros de trabajo. El software deber permitir que varios usuarios accedan a la vez.

- El software dispondrá de un portal PRL del empleado a la que se accederá a través de la intranet de Madrid Destino, en dicho portal los trabajadores de Madrid Destino podrán acceder a su Evaluación, Ficha informativa y cualquier información que se indique por el administrador.
- El portal del empleado debe estar soportado con tecnología HTML basado en estándares Web que permita conectar a través de un navegador de Internet.
- La seguridad del portal debe basarse en el establecimiento de roles, deben poder crearse tantos roles como se necesiten y asignar estos por usuarios. Se debe permitir adjudicar varios roles a un mismo usuario. Se requiere que el sistema de seguridad del portal permita definir qué datos puede consultar el responsable de las personas que de él dependan. Gestión de solicitudes que deben gestionarse desde el acceso de empleado definible por el administrador del sistema.
- El software debe disponer de un módulo de administración que permita gestionar niveles de seguridad, alta de usuarios, alta centros (espacios dentro de los mismos) alta puestos de trabajo, alta maquinaria, gestión de contenidos, personalización, asociación de trabajadores y documentos (ERL, Fichas informativas, y demás documentación de PRL que le sea de aplicación y/o utilidad).
- El software permitirá la creación de listados personalizados con los diferentes datos que se manejan en el mismo, estos listados se podrán exportar a documentos editables.
- Todas las plantillas podrán ser personalizables por el administrador. Podrán tener unos campos predefinidos, pero tendrán que tener posibilidad de introducir y/o variar los datos incorporados en las plantillas correspondientes a cada documento.
- Instalación inicial del programa y soporte técnico para la instalación de conexión remota con posibilidad de integrarse con otras herramientas.
- El sistema a contratar deberá comunicarse con otras plataformas compatibles con su sistema de manera transparente para los usuarios.
- Los adjudicatarios deberán proporcionar formación suficiente para los diferentes usuarios del nuevo programa.
- Cumplirá con la normativa de protección de datos de carácter personal.
- Deben incluirse 5 licencias operativas con posibilidad de aumentar en función de las necesidades de Madrid Destino. Deberán poderse gestionar tantos usuarios como trabajadores tenga la empresa. Los perfiles de los usuarios los establecerá el administrador.
- El sistema debe realizar notificaciones a través de correo electrónico para que solicitantes y autorizadores puedan estar informados del proceso. El sistema de envío de notificaciones por correo debe ser proporcionado por el adjudicatario.
- La empresa adjudicataria deberá comprometerse a la correcta instalación, y puesta en marcha del sistema contratado. Este proceso comprenderá todos los aspectos, tanto previos a la instalación, como posteriores a la misma. Esto se producirá en un plazo máximo de 60 días naturales.
- Permitirá el volcado de datos en función de las plantillas que se definan entre el adjudicatario y Madrid Destino.
- La formación inicial se impartirá durante el plazo máximo de 1 mes, desde la firma del contrato, y durante la vigencia del mismo siempre que surja la necesidad.
- La atención de consultas e incidencias relacionadas con el sistema, que se realicen por llamada telefónica o email, tendrá un tiempo de respuesta que deberá ser inferior

a 180 minutos y un tiempo de resolución de las mismas no superior a tres días hábiles. Ambos plazos se cuentan desde la comunicación via email o teléfono.

- El servicio postventa de soporte al usuario y actualizaciones del software quedará incluido en el precio del alquiler
- El software se instalará en el servidor del licitador
- El software realizará una copia de seguridad semanal

Se adjunta cronograma de la ejecución del contrato como anexo al presente Pliego.

3. INTERLOCUCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y DIRECCIÓN EL SUMINISTRO O SERVICIO.

El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor entre el responsable del contrato de Madrid Destino y entre el personal del adjudicatario. Asimismo, el adjudicatario deberá asignar un sustituto del responsable del servicio. La función del responsable del servicio será actuar como interlocutor con Madrid Destino que garantice que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

El interlocutor se encargará de la coordinación del personal y de la supervisión de la prestación de cada servicio que sea requerido. El adjudicatario se compromete a facilitar la identidad de este interlocutor, juntamente con los datos necesarios para localización.

La dirección del Servicio corresponde a Madrid Destino, que nombrará un responsable del contrato.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas por el responsable del contrato de Madrid Destino, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. Dicho responsable podrá exigir del adjudicatario información puntual de la prestación del Servicio.

El responsable del servicio comprobará periódicamente la buena marcha de la prestación del Servicio, informando por escrito a Madrid Destino del incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato, así como de las deficiencias observadas o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose dicha queja desde Madrid Destino al adjudicatario.

Si se verificara la defectuosa prestación del Servicio, Madrid Destino procederá a efectuar la correspondiente deducción en la liquidación de la factura del mes en que se haya producido, o, en su caso, en la del siguiente período de facturación, teniendo en cuenta a estos efectos el número de horas y de semanas en que aquel no se realizase o se realizara defectuosamente. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria a fin de que proceda a efectuar tal deducción de la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente para una vez debidamente conformada continuar su tramitación ordinaria.

Igualmente, se aplicarán estas deducciones en cualesquiera otros supuestos en que el Servicio no se preste, o se preste de manera incompleta o defectuosa, al margen de las sanciones que pudieran corresponder.

Si las deficiencias en la prestación del Servicio fueran reiteradas y/o graves, Madrid Destino podrá acordar la resolución del contrato.

El adjudicatario se compromete a que su personal disponga de la formación y aptitudes adecuadas para el desempeño de la actividad y asignará el personal que resulte necesario en cada momento en función de su categoría y especialización, siempre con la experiencia necesaria para desempeñar correctamente las funciones requeridas.

4. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

4.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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), y la normativa complementaria (principalmente, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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 todo lo que no se oponga a la nueva legislación vigente).

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.

4.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales Madrid Destino 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 Madrid Destino 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, así como, del incumplimiento contrato.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe:

- a) los Datos Personales a proteger,
- b) el tratamiento a realizar,
- c) los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, cuya ubicación y equipamiento podrá estar bajo el control de Madrid Destino o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por Madrid Destino, según se especifique en el Anexo
- d) los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego,
- e) el destino de los datos objeto de tratamiento y
- f) 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 Madrid Destino 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.

4.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

a) Tratamiento conforme a instrucciones de Madrid Destino

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 Madrid Destino por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a Madrid Destino cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) Finalidad de tratamiento

No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

c) Medidas de seguridad

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 todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

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) Deber de confidencialidad y secreto

Mantener la más absoluta confidencialidad y secreto 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. La presente obligación debe observarse incluso después de que finalice la prestación del servicio. 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) Relación de personas autorizadas

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 Madrid Destino dicha documentación acreditativa.

f) Formación

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Comunicación de datos a terceros

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.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

h) Delegado de Protección de Datos

Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a Madrid Destino, 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) Destino de los datos

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 (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) 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) Transferencias internacionales

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se indique así expresamente por Madrid Destino, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a Madrid Destino de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a Madrid Destino, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

k) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de ComiteLOPD@madrid-destino.com, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

l) Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos

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 Madrid Destino con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico ComiteLOPD@madrid-destino.com

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.

El adjudicatario asistirá a Madrid Destino, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

m) Colaborar con Madrid Destino en el cumplimiento de sus obligaciones como Responsable del Tratamiento

Colaborar con Madrid Destino 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 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 Madrid Destino, 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 auditoras o en inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la AEPD.

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 AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

n) Evidencias de cumplimiento normativa de protección de datos

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 Madrid Destino a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Madrid Destino toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

o) Derecho de información

Corresponde al Responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de datos. En el caso en el que el encargado del tratamiento, en la prestación del servicio efectúe la recogida de datos de carácter personal, debe facilitar 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 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 pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre Madrid Destino 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 Madrid Destino, 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 Madrid Destino no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Madrid Destino, en concreto de su Delegado de Protección de Datos a través del buzón ComiteLOPD@madrid-destino.com, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 48 horas.

4.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, 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 Madrid Destino, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que Madrid Destino 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 Madrid Destino 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 Madrid Destino.
- 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 Madrid Destino a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
- El adjudicatario informará a Madrid Destino de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la AEPD la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de Madrid Destino a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

4.5. Información

Las Partes únicamente se comunicarán aquellos datos de carácter personal que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades derivadas del presente Contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, obligándose a comunicar a la otra, sin dilación indebida, aquellos que hayan sido rectificadas y/o deban ser cancelados según proceda.

Madrid Destino garantiza a los representantes e interlocutores del adjudicatario el tratamiento de sus datos de carácter personal conforme a la legislación vigente y a tal efecto informa que serán incorporados en un fichero titularidad de Madrid Destino en los siguientes términos:

Responsable: MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

Delegado de Protección de datos: ComiteLOPD@madrid-destino.com

Finalidades: Gestionar y cumplir la relación establecida (incluyendo, la gestión del expediente jurídico de contratación, la formalización y archivo de los contratos y escrituras, la gestión de la contabilidad, el cumplimiento de obligaciones impositivas, de facturación, de transparencia y de control)

Plazo de conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la relación contractual y durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse de la actividad o servicio prestado y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Destinatarios: Agencia Tributaria, Tribunal de Cuentas, Plataforma de Contratación del Estado , y demás administraciones públicas, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control, fiscales, así como, a entidades financieras para la gestión de cobros y pagos y autoridades judiciales. Las obligaciones de transparencia conllevan la publicación en la correspondiente sede electrónica la relación de los contratos suscritos por Madrid Destino, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

Legitimación: Ejecución de un contrato

Derechos: El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición, así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, de puede solicitarse mediante e-mail dirigido a ComiteLOPD@madrid-destino.com, con referencia a “Área Legal” e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

5. CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la

incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario las cláusulas sociales establecidas en el presente pliego y que se relacionan a continuación.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.- El adjudicatario del contrato estará obligado a que los bienes o servicios **objeto del contrato** hayan sido producidos o se desarrollen respetando las *normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo*.

En el cumplimiento de los pliegos y del contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

Para su acreditación será necesaria una declaración responsable de la empresa.

2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberán hacerse un **uso no sexista del lenguaje**, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice en cumplimiento de esta obligación.

3.- En materia de seguridad y salud laboral:

La empresa Adjudicataria tiene obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Así mismo deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad Contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

La empresa Adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

4. En materia de empleo:

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

El adjudicatario se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que realicen el servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el suministro de todos los medios materiales referido a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el responsable del contrato o en su caso el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El responsable del contrato supervisará el cumplimiento de las obligaciones relativas a las cláusulas sociales impuestas a la empresa adjudicataria en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las cláusulas sociales y de las condiciones especiales de ejecución, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones que se señalen al respecto en los propios pliegos e indicar al inicio de la ejecución de los trabajos las acciones que va a adoptar para garantizar su cumplimiento.

Además, con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas, su alcance y destinatarios.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Madrid, a ____ de _____ de 2019

MADRID DESTINO

Conforme:

El Adjudicatario

ANEXO I “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El tratamiento consistirá en la prestación de servicios relacionados con el acceso y licencia a **SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES QUE ENGLOBE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICAS (SHE), LA MEDICINA DEL TRABAJO (MT), COMPATIBLE CON OHSAS 18001, LPRL, ORDEN TIN/2504/2010, LOPD Y LSSI**

El alcance específico del servicio se detalla a lo largo del pliego de especificaciones técnicas.

Los sistemas y la infraestructura interna corporativa con datos de carácter personal se encuentran localizados en los servidores de la empresa en Centro Cultural Conde Duque, con excepción de los datos de carácter personal asociados software de nóminas, que se encuentran alojados en los servidores del actual adjudicatario del servicio. La contratación del servicio conllevará el alojamiento en los servidores del adjudicatario de toda la información con datos de carácter personal asociada a cada tratamiento.

El personal adscrito por la organización 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 Madrid Destino estuviese de acuerdo con lo solicitado, Madrid Destino 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 las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. FICHERO DE GESTIÓN DE DATOS DE SALUD, PRL Y SEGUROS	Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos, certificados de aptitud médica), a los exclusivos efectos de cumplimiento de obligaciones legales de prevención de riesgos laborales

Elementos del tratamiento

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

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

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

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.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

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 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.

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 boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

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.

Madrid Destino como empresa integrante del sector público institucional dependiente del Ayuntamiento de Madrid está sujeta al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) siéndole de aplicación el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS en el ámbito de la Administración Electrónica.

En la medida en la que los sistemas de información de Madrid Destino objeto de tratamiento estén sujetos al Esquema Nacional de Seguridad, las medidas de seguridad a adoptar como mínimo por la empresa adjudicataria son las recogidas en el Anexo II de Medidas de Seguridad del Real Decreto 3/2010 y las definidas con nivel MEDIO en el artículo 82 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos (RLOPD) y demás normativa aplicable vigente en cada momento, y con nivel ALTO para aquellos

tratamientos que, en su caso, conlleven un tratamiento de datos relativos a categorías especiales de datos no incidental o accesorio en relación con la finalidad de tratamiento principal.

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 Madrid Destino.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por Madrid Destino, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por Madrid Destino.