

Nº DE EXPEDIENTE: SP20-00060

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL PARA MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Requerimientos técnicos mínimos del servicio	5
2. OBJETO DEL CONTRATO	6
3. DETALLE DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.....	6
3.1. Plan de adaptación a las obligaciones incluidas en el Reglamento UE 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 y el resto de normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal	6
3.2. Realizar las funciones y obligaciones del Delegado de Protección de Datos durante el proceso de análisis, diagnóstico e implantación del Plan de adaptación definido en el punto siguiente.....	8
3.3. Elaboración de un nuevo Documento de Seguridad	9
3.4. Políticas de Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales	9
3.5. Revisión y actualización del Registro de las actividades de tratamiento.....	10
3.6. Revisión y reelaboración de textos.....	10
3.7. Información y asesoramiento. Coordinación con medidas de cumplimiento normativo y proceso de implantación del Esquema Nacional de Seguridad.	12
3.8. Formación	13
4. INFORMACIÓN A PRESENTAR.....	14
4.1. Proyecto de ejecución	14
4.2. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	15
4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO.....	16
5. RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO	16
5.1. Infraestructura técnica	16
5.2. Perfiles asignados al proyecto	17
6. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES	17
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	18
8. RESPONSABILIDAD	19
9. CLÁUSULAS SOCIALES.....	20
9.1. En materia sociolaboral.....	20
9.2. En materia de comunicación	20
9.3. En materia de seguridad y salud laboral:.....	21

9.4. En materia de empleo	21
10. CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	21
11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	22
11.1. Normativa.....	22
11.2. Tratamiento de Datos Personales	22
11.3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento	23
11.3.1. Tratamiento conforme a instrucciones de MADRID DESTINO	23
11.3.2. Finalidad de tratamiento	23
11.3.3. Medidas de seguridad	23
11.3.4. Deber de confidencialidad y secreto	24
11.3.5. Relación de personas autorizadas	24
11.3.6. Formación.....	24
11.3.7. Comunicación de datos a terceros.....	24
11.3.8. Delegado de Protección de Datos.....	25
11.3.9. Destino de los datos	25
11.3.10. Transferencias internacionales	25
11.3.11. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.....	26
11.3.12. Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos	26
11.3.13. Colaborar con MADRID DESTINO en el cumplimiento de sus obligaciones como Responsable del Tratamiento	27
11.3.14. Evidencias de cumplimiento normativa de protección de datos	27
11.3.15. Derecho de información	27
11.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones	28
11.5. Información.....	29
12. CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	30
13. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	31
ANEXO I. DATOS A TENER EN CUENTA POR LOS LICITADORES DE CARA DIMENSIONAR EL TRABAJO A REALIZAR.	32
ANEXO II “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”	39

1. INTRODUCCIÓN

La sociedad mercantil municipal Madrid Destino Cultura Turismo 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.

En el ejercicio de sus competencias, MADRID DESTINO debe asegurar y promover como derecho fundamental la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales, como recogen el artículo 8, apartado 1, de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y el artículo 16, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

En este sentido, la aprobación del Reglamento General de Protección de Datos (2016/679), cuya aplicación es exigible desde el 25 de mayo de 2018, viene a establecer las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos (art. 1.1), encontrándose la sociedad mercantil MADRID DESTINO en el ámbito territorial de aplicación de la mencionada normativa. La aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, Ley Orgánica 3/2018) ha tenido como objeto la adaptación de la legislación estatal al citado RGDP.

Por todo lo anterior y para el correcto ejercicio de sus competencias, MADRID DESTINO requiere la prestación de un servicio de consultoría en materia de cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de analizar el nivel de adecuación de MADRID DESTINO a la normativa y legislación vigente y definir las acciones necesarias para subsanar las deficiencias que sean identificadas.

Este servicio se desarrollará de forma coordinada con otros procesos transversales con incidencia e impacto en la definición de medidas de seguridad y políticas aplicables en materia de protección de datos, en particular:

- a) Implantación de un modelo de contratación y licitación electrónica, registro e interconexión con otras plataformas.
- b) Modelo de organización y gestión de prevención de riesgos penales para todas las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Plan de adecuación de MADRID DESTINO al Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) de conformidad al Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que incluye el inventario de la Información, Servicios y Sistemas de la empresa con valoración de dimensiones de disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, integridad y trazabilidad según los niveles de seguridad alto, medio y bajo exigidos.

A estos efectos, MADRID DESTINO desea llevar a cabo el correspondiente procedimiento de contratación conforme al cual se solicita a las empresas del sector que presenten sus mejores ofertas.

El adjudicatario del contrato estará obligado a que los servicios a prestar se lleven a cabo respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

En el cumplimiento del presente 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 para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el TRLGDPD (Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre).

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, deberá 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.

1.1. Requerimientos técnicos mínimos del servicio

La necesidad de que las proposiciones de las empresas licitadoras se adecúen a los requisitos exigidos con carácter de mínimos obligatorios en los pliegos, obedece a la propia finalidad de la contratación que se quiere llevar a cabo y a las necesidades que con ella se pretende satisfacer. En consecuencia, las ofertas de las empresas que no los cumplan, no pueden ser objeto de valoración y, por tanto, serán excluidas de la licitación.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas por parte del licitador y en todo caso por el adjudicatario, de las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

MADRID DESTINO desea contratar los servicios consultoría en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal cubriendo los siguientes apartados:

- Realización de un Plan de adaptación a las obligaciones que dimanen de la entrada en vigor del Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que incluya una auditoría inicial y otra final después de la implantación de las medidas decididas a todos los efectos siguiendo la metodología marcada por el Esquema Nacional de Seguridad.
- Desempeño de las funciones de Delegado de Protección de Datos de Madrid Destino desde el inicio del proceso de elaboración del Plan de adaptación anteriormente definido.
- Elaboración de un nuevo Documento de Seguridad, con políticas sobre medidas de seguridad aplicables en la captación, tratamiento y conservación de los datos.
- Definición y políticas de evaluación de impacto en la Protección de Datos Personales.
- Revisión y actualización del Registro de actividades de tratamiento.
- Revisión y reelaboración e implantación de todos los avisos, formularios, contratos, convenios, aplicaciones informáticas, portales web, etc., para su adecuación a las exigencias en materia de Protección de Datos incluyendo su traducción al inglés.
- Información, asesoramiento, resolución de consultas y emisión de informes. Coordinación y compatibilización de medidas con los preceptos adoptados en materia de cumplimiento normativo y Esquema Nacional de Seguridad.
- Formación.

3. DETALLE DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

3.1. Plan de adaptación a las obligaciones incluidas en el Reglamento UE 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 y el resto de normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria deberá elaborar un Plan de adaptación a las obligaciones derivadas de la entrada en vigor del Reglamento UE 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, así como de toda la normativa vigente en materia de Protección de Datos que vincule a una entidad de la tipología de MADRID DESTINO.

Este modelo sistemático tendrá que incluir entre otros elementos, de forma obligatoria, los siguientes apartados:

- Análisis de la situación de partida, incluido el inventario de la Información, Servicios y Sistemas de la empresa en proceso de elaboración para la adecuación al ENS.
- Relación detallada de las medidas que deben implementarse, incorporando la justificación de las mismas y la previsión de medios para su correcto desarrollo.
- Cronograma de implantación de las medidas incorporadas en el Plan.
- Catálogo de entregables, incluyendo al menos:
 - Plan de adaptación propuesto y cronograma.
 - Informes de análisis del punto de partida y de revisión de la implantación a la finalización del servicio.
 - Inventario de tratamiento de datos de MADRID DESTINO.
- Revisión de la implantación de las medidas adoptadas (auditoría del resultado de la implantación).
- Mantenimiento, revisiones y actualizaciones durante la vigencia del contrato.

Los informes relativos al análisis de la situación de partida y la revisión de la implantación de las medidas implantadas constituirán los Informes de la Auditoría de los Sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos de MADRID DESTINO a disposición de las autoridades de control.

En ambos casos, incluirán el dictamen sobre la adecuación de las medidas y controles al RGDP y resto de legislación y normativa vigente en materia de protección de datos, la identificación de deficiencias detectadas y la propuesta de las medidas correctoras o complementarias necesarias priorizadas por criticidad.

El inicio de los trabajos de este apartado incorporará el desarrollo de una serie de medidas inmediatas para la divulgación de los mismos, la formación y concienciación de los empleados y agentes que se relacionan con la Sociedad municipal, así como, otras relacionadas con la adopción de decisiones urgentes para el cumplimiento de la normativa.

El Delegado de Protección de Datos presentará en sesión presencial al Comité de Seguridad de la Información los datos relativos al Plan de Adaptación y cronograma propuesto con un informe ejecutivo con el resumen de medidas propuestas para su aprobación e implantación en MADRID DESTINO.

3.2. Realizar las funciones y obligaciones del Delegado de Protección de Datos durante el proceso de análisis, diagnóstico e implantación del Plan de adaptación definido en el punto siguiente.

La Sección 4 del Reglamento UE regula la figura del Delegado de Protección de Datos, cuyo nombramiento tiene carácter preceptivo en entidades como MADRID DESTINO. Entre sus funciones, como mínimo, se incluyen (art. 39):

- a) Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- b) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- c) Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación.
- d) Cooperar con la autoridad de control.
- e) Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento.

Por ello, la empresa adjudicataria propondrá a una persona que desempeñe las funciones de Delegado de protección de datos de MADRID DESTINO, que debe cumplir los requisitos establecidos en la normativa. En este sentido, el Delegado de protección de datos tendrá que poseer conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos. Así, como indica el art. 35 de la Ley Orgánica 3/2018, esta cualificación podrá demostrarse, entre otros medios, a través de mecanismos voluntarios de certificación.

La designación del Delegado de protección de datos se producirá tras la formalización del contrato y la vigencia prevista es de dos años.

El Delegado de Protección de Datos, una vez designado, participará en las sesiones de los órganos de supervisión y control de MADRID DESTINO que se consideren, actuando con voz pero sin voto.

El Delegado de Protección de datos mantendrá continuamente informado al Comité de Seguridad de la Información o, en su caso, al órgano válidamente constituido con competencias en materia de protección de datos de carácter personal (en adelante, Comité de Seguridad de la Información), al que remitirá mensualmente de forma telemática un resumen ejecutivo de las actuaciones realizadas.

Las propuestas del Plan de adaptación al Reglamento UE 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, y sus revisiones y/o actualizaciones, así como, el Documento de Seguridad, Políticas y las medidas de seguridad serán remitidas para su inclusión en el orden del día de las sesiones del Comité de Seguridad para su aprobación.

El adjudicatario deberá levantar acta con los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad de la Información sobre la planificación, seguimiento y aceptación de los servicios contratados, bien a través del Delegado de Protección de Datos, bien a través de algún técnico que esté asociado al contrato.

3.3. Elaboración de un nuevo Documento de Seguridad

La entidad adjudicataria deberá proponer un nuevo Documento de Seguridad para su adecuación a lo mandado en la normativa vigente y, especialmente, al Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, conforme al diagnóstico previo efectuado.

Asimismo, tendrá que elaborar una guía en la que se incluya, en su caso, el procedimiento de revisión futura y el conjunto de trámites que deban desarrollarse para la correcta comunicación y aprobación del mismo.

El Documento de Seguridad incluirá la propuesta de la normativa interna sobre medidas de seguridad aplicables en la captación, tratamiento y conservación de los datos para el cumplimiento del RGPD, incluyendo las políticas o procedimientos técnicos y organizativos necesarios para cumplir el RGPD y resto de legislación y normativa vigente, incluidas las Políticas de Evaluación de Impacto y Registro de actividades de tratamiento especificadas en los epígrafes siguientes y los manuales y guías de usuarios.

El Delegado de Protección de Datos presentará el Documento de Seguridad propuesto al Comité de Seguridad de la Información para su aprobación.

3.4. Políticas de Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales

La Agencia Española de Protección de Datos define, en la Guía que elaboró a tal efecto, la Evaluación de Impacto en la Protección de los Datos Personales (en adelante, EIPD) como un ejercicio de análisis de los riesgos que un determinado sistema de información, producto o servicio puede entrañar para el derecho fundamental a la protección de los datos y, tras ese análisis, afrontar la gestión eficaz de los riesgos identificados mediante la adopción de las medidas necesarias para eliminarlos o mitigarlos.

Siguiendo la propuesta metodológica realizada por la Agencia Española de Protección de Datos, la empresa adjudicataria tendrá que desarrollar una evaluación de impacto en la Protección de Datos Personales, incluyendo la descripción del proyecto y de los flujos de información; la identificación de los riesgos; la gestión de los riesgos identificados; el análisis de cumplimiento normativo; la elaboración de un informe final; la implantación de las recomendaciones; y, por último, la revisión y realimentación.

El ejercicio de análisis de riesgo relativo a la seguridad de la información en soporte digital en MADRID DESTINO para la adecuación al ENS deberá ser utilizado de base para realizar el EIPD.

El Delegado de Protección de Datos deberá presentar la propuesta de Política EIPD para su aprobación por el Comité de Seguridad de la Información para su aprobación.

3.5. Revisión y actualización del Registro de las actividades de tratamiento

El Reglamento (UE) 2016/679 regula en su artículo 30 el Registro de las actividades de tratamiento, por el que cada responsable o representante tiene que elaborar y mantener un registro que debe incluir necesariamente información que identifica los fines del tratamiento, la descripción de las categorías de interesados y de los datos personales, y nombre y datos de contrato del responsable o corresponsable, entre otros.

La entidad adjudicataria desarrollará el conjunto de acciones que faciliten la revisión y actualización del Registro de las actividades de tratamiento, así como, el manual para la generación de nuevas actividades y la modificación o supresión de las mismas.

En la actualidad, Madrid Destino publica el registro de actividades en la sección de Transparencia de su página Web cuya dirección es:

<https://www.madrid-destino.com/transparencia/informacion-juridica/registro-de-actividades>

Las actividades publicadas en esta sección están en formato de hoja de cálculo, pero no es una condición imprescindible de cara al futuro, utilizar un formato similar.

3.6. Revisión y reelaboración de textos

La empresa adjudicataria revisará y procederá a rehacer, o elaborar, en los casos que fuera necesario, el conjunto de avisos, formularios, contratos, convenios, aplicaciones informáticas, portales web o similares para su adaptación a la normativa de Protección de Datos Personales.

Las cláusulas y textos objeto de revisión en esta primera fase incluirían:

- Políticas de privacidad y cookies de todas las páginas web y aplicaciones de Smartphone gestionadas por MADRID DESTINO.

En el Anexo I se facilita información sobre la relación de páginas webs activas que actualmente gestiona MADRID DESTINO. Dado que la estructura que siguen es similar en función de su finalidad y los destinatarios a los cuales se dirigen, se ha incluido una clasificación en función de los contenidos y el perfil de los destinatarios potenciales.

- Cláusulas informativas a incluir, como mínimo, en:
 - a) los registros de usuarios de todas las páginas web y formularios que gestiona la empresa (digitales o en papel);

- b) los contratos mercantiles y laborales que firme MADRID DESTINO;
- c) pie de correos electrónicos;
- d) escritos de contestación a peticiones de información y/o requerimientos de documentación;
- e) carteles de videovigilancia;
- f) autorizaciones de acceso a instalaciones.

En relación a los formularios objeto de revisión, la mayor parte de los formularios mantienen una estructura similar, respecto a datos solicitados, y difieren únicamente en cuanto a su estructura en función de la finalidad del tratamiento y perfil de destinatarios. Para facilitar la valoración del servicio y realización de la proposición económica, en el Anexo I se facilita información de la Tipología de finalidades de formularios disponibles en las páginas web activas que actualmente gestiona MADRID DESTINO.

- Cláusulas de encargo de tratamiento de datos de carácter personal con Anexos de Medidas de Seguridad nivel alto, medio y bajo por cada tipología de datos objeto de tratamiento.
- Contratos de comunicación de datos a terceros para realización de acciones de marketing previamente informadas y consentidas.
- Formularios de respuesta a ejercicio de derechos 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.

Además, la empresa adjudicataria deberá realizar un conjunto de plantillas base para la inclusión de textos relacionados con el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018. Estas plantillas incluirán no solo el texto necesario sino las confirmaciones y consentimientos obligatorios y opcionales, así como la definición de los ciclos completos de la información de carácter personal que se pueda gestionar en MADRID DESTINO.

Este proceso se realizará de forma continua durante la vigencia del contrato, a petición de MADRID DESTINO.

Las traducciones al inglés de aquella información que deba estar en este idioma estarán incluidas en el contrato.

Dentro de la revisión y elaboración de textos se distinguen dos fases:

- Revisión y reelaboración de textos inicial.
- Revisión y reelaboración de textos bajo petición.

En el primer caso, se trata de una revisión y reelaboración general de todos los textos que se utilicen en MADRID DESTINO que estén relacionados con la recogida y tratamiento de datos que incluyan datos de carácter personal. Se trata por tanto de un trabajo inicial cuya entrega no podrá ser posterior a **4 meses** desde el inicio del contrato.

En el segundo, se trata de nuevos textos que irán surgiendo según necesidades durante la ejecución del contrato. El máximo previsto de revisiones de textos solicitadas es de 60.

Con carácter mensual se hará una contabilización de los textos que se hayan realizado en el mes y el adjudicatario procederá a facturar aquellos que hayan sido aceptados por MADRID DESTINO.

El procedimiento para gestionar las peticiones de revisiones y reelaboración de textos será el siguiente:

- MADRID DESTINO nombrará un interlocutor único para la gestión de estas peticiones.
- Se realizarán por escrito al adjudicatario por parte de MADRID DESTINO, mediante el medio que se acuerde, bien a través de correo electrónico, bien a través de otros sistemas de gestión de peticiones.
- El adjudicatario deberá responder indicando el plazo de entrega de la petición y que no deberá exceder el marcado en el apartado 4.2 CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.
- El adjudicatario entregará la revisión / modificación y su traducción al inglés si fuese necesario. Esta deberá ser aprobada por escrito por MADRID DESTINO.
- Al finalizar el mes, el adjudicatario deberá enviar el listado de peticiones elaboradas y aceptadas por MADRID DESTINO para que sirvan como base para proceder a la facturación del trabajo realizado.

3.7. Información y asesoramiento. Coordinación con medidas de cumplimiento normativo y proceso de implantación del Esquema Nacional de Seguridad.

En este apartado se distinguen dos subapartados: información y asesoramiento y coordinación con medidas de cumplimiento normativo y con el proceso de implantación del Esquema Nacional de Seguridad.

En términos generales, la información y asesoramiento hacen referencia a:

- Información: la empresa remitirá a MADRID DESTINO las novedades normativas, sentencias, informes y/o resoluciones que sean publicados durante el tiempo de vigencia del contrato por las instituciones europeas más relevantes en la materia.
- Asesoramiento y resolución de consultas: la empresa adjudicataria estará obligada a responder a las consultas que realice MADRID DESTINO en el marco del proceso de adaptación y aplicación de la normativa referente a Protección de Datos en el seno de la sociedad mercantil.

- Emisión de informes: la entidad con la que se suscriba el contrato tendrá que elaborar los informes requeridos por MADRID DESTINO durante el período que comprenda el contrato. Éstos serán independientes de los exigidos en el apartado de Control en la ejecución de las especificaciones técnicas, condiciones especiales de ejecución y criterios de adjudicación.

El método de trabajo necesario para la prestación de estos servicios exigirá que la empresa adjudicataria, preste un servicio de asesoramiento permanente (de lunes a viernes en horario laboral), y con brevedad en el tiempo de respuesta.

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá trasladarse a las instalaciones de MADRID DESTINO ubicadas en Madrid capital, a cuantas reuniones sea requerida para la preparación de los distintos procesos, o para la realización de reuniones informativas y explicativas, de acuerdo con el calendario de visitas que se establezca por MADRID DESTINO.

En cuanto a la coordinación con medidas de cumplimiento normativo y proceso de implantación del ENS:

MADRID DESTINO ha elaborado un programa de prevención de delitos acorde a los nuevos requisitos relativos a la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Asimismo, ha desarrollado un proceso para la implantación del ENS. En esta línea, la empresa adjudicataria tendrá que coordinar el desarrollo de los trabajos de consultoría y las medidas que deriven de este proceso con las disposiciones que se desarrollen en la implantación de los modelos de organización y gestión de prevención de riesgos penales y de la implantación del ENS.

3.8. Formación

La empresa adjudicataria confeccionará un plan de formación para el personal de MADRID DESTINO y será la responsable de impartir un mínimo de seis jornadas formativas de carácter presencial en las dependencias de MADRID DESTINO.

Adicionalmente a la formación presencial, el adjudicatario generará material formativo digital (incluyendo documentos de texto, audios, vídeos e infografías) para su divulgación en la intranet corporativa de MADRID DESTINO.

Esta actividad se tendrá que adaptar necesariamente a los distintos perfiles de empleados/as de la entidad municipal, cuya cifra supera las 600 personas, y que se distribuyen en departamentos y centros. Se incluirá material para niveles básico, medio y avanzados.

El licitador deberá especificar el diseño del Plan de Formación continua en tratamiento de datos de carácter personal (contenido propuesto, metodología y duración de las sesiones formativas por perfil, métodos de evaluación del cumplimiento de objetivos y repaso de los mismos).

4. INFORMACIÓN A PRESENTAR

4.1. Proyecto de ejecución

Las empresas licitadoras presentarán un proyecto en el que incluyan, como mínimo, una propuesta para la organización y ejecución de los trabajos objeto de la licitación. Este documento tendrá carácter contractual.

Los apartados que debe incluir el proyecto son:

- Plan de adaptación al Reglamento UE 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018
 - Metodología para la elaboración del Plan de adaptación.
 - Cronograma detallado.
 - Alcance de las medidas de carácter inmediato.
 - Catálogo de entregables.
- Elaboración del Documento de Seguridad:
 - Metodología para la elaboración de un nuevo Documento de Seguridad.
 - Cronograma detallado.
- Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales y definición de la política a seguir:
 - Metodología.
 - Cronograma detallado.
- Revisión y actualización del Registro de las actividades de tratamiento:
 - Metodología.
 - Periodicidad para la revisión.
- Revisión y reelaboración de textos:
 - Metodología.
- Información, asesoramiento, resolución de consultas y emisión de informes. Coordinación cumplimiento normativo y ENS:
 - Información y asesoramiento: metodología y modelo tipo de informes.
 - Coordinación cumplimiento normativo y ENS: metodología.

- Formación:
 - Temario propuesto.
 - Número de Jornadas.
 - Metodología (ej. plan de formación o formación continua, manuales, audios, videos...)

Las propuestas de cronograma presentados serán la base sobre la que se acordará con el adjudicatario el cronograma definitivo, una vez identificadas y definidas las distintas fases e hitos con las tareas a desarrollar en función de los objetivos a alcanzar y los recursos asignados.

Toda la documentación final se entregará en formatos electrónicos (en el caso de los documentos de texto en pdf y en cualquier formato compatible con la edición de textos); y adicionalmente, en formato papel, los Informes de la Auditoria de los Sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos.

La documentación se entregará en castellano, y adicionalmente, en inglés cuando se trate de formularios y modelos de cláusulas informativas en la captación y tratamiento de datos, contratos de encargo de tratamiento y de comunicación de datos, anexos de medidas de seguridad, políticas de privacidad y de cookies en páginas web y aplicaciones móviles.

4.2. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

Los licitadores deberán cumplir los siguientes tiempos de entrega de los trabajos solicitados o de prestación de los servicios:

Servicio	Tiempo máximo de resolución
Plan de adaptación al Reglamento UE 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018	Según cronograma acordado
Revisión y actualización del Documento de Seguridad	Según cronograma acordado
Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales	Según cronograma acordado
Revisión y reelaboración de textos. (Por cada solicitud que se realice por parte de MADRID DESTINO)	24 – 48 horas para responder cada una de las peticiones

Información, asesoramiento, resolución de consultas y emisión de informes. (Por cada solicitud que se realice por parte de MADRID DESTINO)	24 – 48 horas para responder cada una de las peticiones
Coordinación y compatibilización con medidas en materia de cumplimiento normativo y ENS	Según cronograma acordado
Formación	Según cronograma acordado

Los licitadores tendrán que presentar un calendario de trabajo para la ejecución total del contrato que deberá incluir la información anterior y adicionalmente:

- Desglose de tareas a realizar y fases a llevar a cabo.
- Asignación de recursos, esfuerzos necesarios sin sobreasignaciones.
- Definición del número de recursos por perfil y marcación de las dedicaciones a cada tarea.
- Duración de cada fase y duración global del proyecto.
- Priorización y estimación de puesta en marcha de cada uno de los ítems incluidos en el proyecto de ejecución.
- Diagrama de Gantt o similar.

4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO

El adjudicatario estará obligado a nombrar un responsable del servicio que será el interlocutor entre el responsable de los servicios de MADRID DESTINO y entre el personal de la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá designar un sustituto del responsable del servicio. La función del responsable del servicio será actuar como interlocutor con MADRID DESTINO garantizando que la empresa adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

5. RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO

5.1. Infraestructura técnica

- Hardware del personal asociado al servicio: el adjudicatario deberá proporcionar los medios físicos necesarios para la óptima ejecución del servicio tanto si se realiza in-situ como si se presta el servicio de forma remota.
- Software del personal asociado al servicio: del mismo modo, los medios físicos destinados por el adjudicatario a la prestación del servicio deberán contar con los elementos de software necesarios para la correcta ejecución del contrato.

5.2. Perfiles asignados al proyecto

El adjudicatario deberá prestar el servicio mediante la asignación de recursos. Las características expuestas para los perfiles deberán considerarse como requerimientos mínimos. Aquellas propuestas que no cumplan con estos requisitos mínimos, no serán tenidas en cuenta y serán excluidas de la valoración. Los perfiles serán:

- **Perfil Jefe/a de Proyecto/Delegado de Protección de Datos:** además de ejercer las funciones del Delegado de Protección de Datos, será el encargado o encargada de coordinar el trabajo por parte del adjudicatario. Deberá mantener informado al equipo que MADRID DESTINO designe de los progresos, las incidencias, los riesgos y cuantos otros acontecimientos sean de influencia en los desarrollos a realizar.
- El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo**:

Un mínimo de 7 años de experiencia en la gestión de proyectos de datos de carácter personal.

- **Perfil Consultor/a especialista en protección de datos:** encargado o encargada del trabajo en detalle de la consultoría como la toma de datos, toma de requerimientos, elaboración de informes, definición de medidas correctoras, ejecución de las medidas, etc.
- El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo**:

Un **mínimo** de 5 años de experiencia en trabajos de consultoría sobre datos de carácter personal.

- **Perfil Consultor/a especialista en seguridad:** encargado o encargada del trabajo en detalle de la consultoría como la toma de datos, toma de requerimientos, elaboración de informes, definición de medidas correctoras, ejecución de las medidas, etc.
- El perfil propuesto deberá cumplir el siguiente **requisito mínimo**:

Un mínimo de 5 años de experiencia en trabajos de consultoría sobre seguridad.

6. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y MADRID DESTINO, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con MADRID DESTINO, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente corresponden al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de MADRID DESTINO.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno a MADRID DESTINO.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

El adjudicatario de la prestación cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente pliego.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

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.

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 dotarles de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud laboral que ordena la legislación vigente.

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 periodo 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 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.

La entidad adjudicataria adoptará 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, la integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente de 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.

El adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/997, de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

8. RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros y/o al personal de MADRID DESTINO, incluido el lucro cesante y el daño

emergente, como consecuencia de su culpa o negligencia y/o de las personas que, por cuenta de la misma, intervengan en la ejecución material de la presente contratación.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a satisfacer el importe de todos los desperfectos ocasionados por culpa o negligencia imputable a la misma y/o al personal por cuenta de la misma y/o bajo su responsabilidad, a los espacios o lugares donde el servicio sea prestado.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal de MADRID DESTINO, a los empleados municipales y a los ciudadanos en general.

9. 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 que se relacionan a continuación:

9.1. En materia sociolaboral.

El adjudicatario 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 del presente 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 Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (en adelante TRLGDPD).

9.2. En materia de comunicación

En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, que se deba aportar 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.

9.3. En materia de seguridad y salud laboral:

La empresa Contratista tiene la 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.

Asimismo, 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.

De conformidad con lo anterior, el adjudicatario está obligado a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

9.4. 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 ejecuten el suministro, 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.

10. CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Responsable del contrato de Madrid Destino supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales sean impuestas a la empresa Contratista en el presente Pliego y en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

La adjudicataria y contratista deberá asimismo respetar lo señalado en la citada Instrucción 1/2016 del Ayuntamiento de Madrid

En el PCAP se detallan las penalidades que están asociadas al incumplimiento de estas obligaciones.

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1. 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.

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.

11.2. 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.

11.3. 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”:

11.3.1. 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. 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”.

11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

11.3.6. Formación

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

11.3.7. 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.

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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.

11.3.11. 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.

11.3.12. 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.

11.3.13. 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.

11.3.14. 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.

11.3.15. 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 DSTINO no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de MADRID DSTINO, 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.

11.4. 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.

11.5. 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 rectificados 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.

12. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

12.1. La adjudicataria manifiesta que dispone en su organización interna de medidas suficientes de control, prevención y detección de la comisión de cualquier tipo de conducta que pudiera ser considerada como ilícito penal, cometida con los medios o bajo la cobertura de la propia compañía y/o a través de cualquier persona física integrante o dependiente de la misma.

A los efectos de lo expuesto en el párrafo anterior, la adjudicataria manifiesta que su actuación en el ámbito del presente contrato estará regida en todo momento por los principios de la buena fe contractual y convenientemente sujeta a Derecho, de manera que en ningún momento participará ni colaborará en la comisión de ninguna conducta que pudiera encontrarse tipificada penalmente en el ordenamiento jurídico.

Asimismo, se compromete expresamente a denunciar en todo momento ante las autoridades policiales y/o judiciales competentes, cualquier conducta que pudiera apreciar como consecuencia de la ejecución de este contrato, y que puedan considerarse delictivas de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.

En el caso previsto en el párrafo anterior, la Adjudicataria colaborará en lo posible con las autoridades policiales y/o judiciales, para esclarecer las responsabilidades penales dimanantes de los hechos denunciados.

12.2. El ejercicio por cualquiera de las partes contratantes y/o cualquiera de las personas físicas integrantes o dependientes de las mismas, de alguna de las conductas que pudieran ser calificadas como ilícitas y constitutivas de responsabilidad penal, podrá constituir un incumplimiento contractual y, por tanto, erigirse en causa de resolución del presente contrato, dando lugar a la indemnización que pudiera resultar procedente en concepto de daños y perjuicios.

10.3. Las partes manifiestan que la firma del presente contrato se ha realizado atendiendo a las condiciones particulares de cada una, y únicamente, basándose en los criterios comerciales y/o de programación de ambos, sin que el contrato se haya firmado como consecuencia de una promesa, ofrecimiento o concesión por ninguna de las partes, de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados que pudieran favorecer a las partes o a otros terceros.

10.4 La Adjudicataria, en el caso en el que ofrezca como mejora un Sistema Digital de Registro de Actividad, se compromete a prestar los servicios objeto del presente contrato de forma tal que los sistemas de información de Madrid Destino queden en todo momento protegidos frente a posibles intrusiones por parte de terceros, adoptando todas las medidas de precaución y protección que sean necesarias para prevenir, evitar y detectar ataques de virus informáticos, troyanos, programas espía ("spyware") u otros mecanismos de intrusión informática que puedan afectar al normal desenvolvimiento y desarrollo del presente contrato. Para ello, la Adjudicataria mantendrá actualizados, programas antivirus y cualesquiera otros mecanismos de detección de intrusiones que monitoricen los posibles intentos de introducirse en los sistemas sin la debida autorización y tendrá implementados procedimientos internos de control para asegurar que los empleados de la Adjudicataria eviten situaciones que puedan implicar un riesgo en los sistemas de información de la Madrid Destino.

La Adjudicataria se compromete a cumplir en todo momento los estándares de Madrid Destino en lo que a requerimientos de seguridad de la información se refiere y sus posibles modificaciones, siempre y cuando Madrid Destino le comunique por escrito cuáles son estos. Su inobservancia por parte de la Adjudicataria podrá dar lugar a la resolución del contrato por parte de Madrid Destino conforme a lo estipulado en la cláusula 47 del PCAP.

Igualmente, la Adjudicataria se compromete a comunicar de forma inmediata a Madrid Destino cualquier incidente o anomalía relativa a las medidas de seguridad que puedan afectar a la misma o a sus clientes, así como cualquier posible incidencia que afecte o pueda afectar a los sistemas de información de la Madrid Destino, a fin de que ésta pueda adoptar las medidas que considere oportunas en defensa de sus propios intereses y de los de sus clientes.

Asimismo, si como consecuencia de la ejecución del presente contrato, los sistemas y aplicaciones informáticos de Madrid Destino estuvieran, de cualquier forma, conectados a los sistemas de la Adjudicataria, Madrid Destino se reserva el derecho de poder revocar el acceso o de interrumpir la conexión entre los sistemas de ambas partes.

13. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Para solicitar información más detallada sobre este servicio o ampliar información sobre plazo del procedimiento de contratación, las empresas participantes podrán hacerlo a partir de la recogida de este documento a la dirección roberto.guijarro@madrid-destino.com

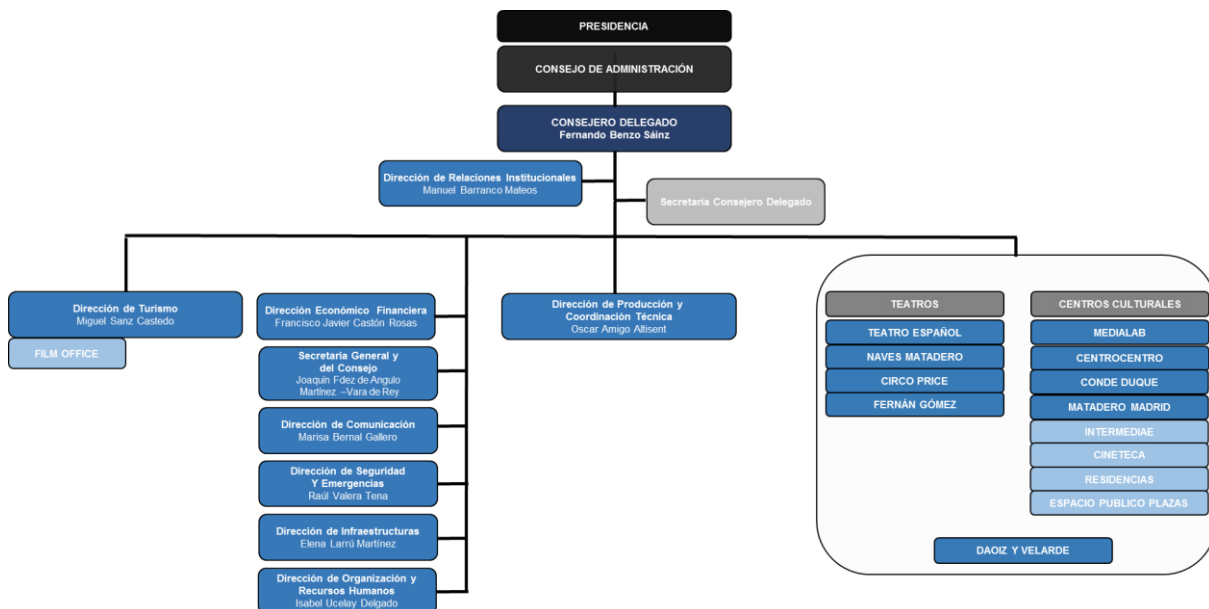
MADRID DESTINO se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información presentada por cada una de las empresas en sus ofertas.

La mera presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas de las condiciones establecidas en el presente documento para la ejecución de los trabajos objeto del Contrato.

Fecha de aprobación de pliegos:

ANEXO I. Datos a tener en cuenta por los licitadores de cara dimensionar el trabajo a realizar.

Organigrama de Madrid Destino



1. N.º de empleados, puestos y Centros

El número aproximado de trabajadores contratados por Madrid Destino, es de 600 personas.

Se contabilizan un total de 550 ordenadores conectados a la red de la Sociedad municipal.

Los trabajos se podrán desarrollar en la sede social o en el resto de sedes, todos ellos en Madrid capital

En relación al Organigrama, como información adicional:

- la City of Madrid Film Office, se enmarca dentro de la actividad turística de Madrid Destino.
- dentro de los Centros Culturales se incluye el Espacio Abierto Quinta de los Molinos y adicionalmente, el centro cultural Daoiz y Velarde y la Venta del Batán o escuela de Tauromaquia
- desde MADRID DESTINO se gestionan los programas de actividades culturales como (a título enunciativo) Veranos de la Villa; Navidad y Cabalgata; Teatro Títeres del Retiro; Año Nuevo Chino, Carnaval; San Isidro, Ciudad Distrito, etc.
- los espacios de titularidad municipal gestionados por MADRID DESTINO sin programación cultural propia y que son objeto de arrendamiento y cesión a terceros son: CAJA MÁGICA, RECINTO FERIAI CASA DE CAMPO (incluye PABELLONES

MULTIUSOS Y SATELITE MADRID ARENA, PABELLON DE CRISTAL), y adicionalmente, la GALERÍA DE CRISTAL (en Palacio de Cibeles)

- los espacios asociados a la actividad de Turismo son la CASA DE LA PANADERÍA, un edificio en Señores de Luzón y el FARO DE MONCLOA, adicionalmente de los 11 puntos de información distribuidos por la ciudad de Madrid.

2. Comité de Seguridad de la Información

El 12 de junio de 2015 se constituyó el Comité de responsable de la seguridad de la información de Madrid Destino con el objetivo de encargarse de la coordinación, cumplimiento y control de las funciones técnicas y organizativas exigidas por la normativa en el tratamiento de la información y documentación de la empresa, así como, en particular en materia de protección de datos.

En la actualidad, el Comité de Seguridad de la Información está constituido por el Consejero Delegado, como responsable del Área de transparencia, así como, los responsables de la Secretaría general y del Consejo, la Dirección adjunta de desarrollo tecnológico, la Dirección de organización y recursos humanos y la Dirección de seguridad y emergencias.

3. Ficheros inscritos Agencia Española de Protección de Datos

El Informe de situación de inscripción en el Registro general de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, de fecha 23 de noviembre de 2016, declara que el total de ficheros privados activos era de 12. En este sentido, se distinguen los niveles básicos, medios y altos de seguridad; que corresponden a archivos vinculados con distintos tipos de colectivos: proveedores, clientes y usuarios, empleados, voluntarios, representación legal, padres o tutores, etc.

4. Registro de actividades de Madrid Destino

En la actualidad se publica en la sección de Transparencia de la Web de Madrid Destino.

5. Listado de páginas web.

Madrid Destino dispone en la actualidad cuarenta páginas web activas. Atendiendo a los desarrollos previstos, este número puede llegar a sesenta en el futuro. Todas las páginas web disponen de herramientas para el registro de usuarios o suscripción a newsletter; encontrándose en la mayoría de éstas la posibilidad de registro a actividades o a proyectos de carácter puntual.

La página web corporativa, www.madrid-destino.com, permite acceder a los siguientes formularios o registros:

- a) Procesos de selección de personal: Madrid Destino dispone de un sistema de selección de personal por el que los candidatos deben remitir información de carácter personal a través de medios telemáticos.

- b) Perfil del Contratante: los usuarios se registran como empresa para licitar; pero también pueden asociar personas individuales a una cuenta de empresa.
- c) Registro digital y registro físico de solicitudes de información y reclamaciones.
- d) Portal de Transparencia: Madrid Destino es un sujeto obligado en el marco del cumplimiento Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- e) Espacios y Eventos. Madrid Destino gestiona espacios de titularidad municipal sin programación cultural que son objeto de arrendamiento y de cesión de uso a terceros para la celebración de eventos, cuyo formulario de contacto se gestiona a través de la página web corporativa.

En relación al resto de páginas web se puede realizar una clasificación en función de la tipología de los destinatarios a los cuales se dirigen:

a) Páginas web dirigidas a público con perfil de usuarios no profesionales:

- Con carácter general existe un registro de usuarios por web para la suscripción o envío de newsletter periódicas informativas de la actividad programada.
 - En algún caso, la finalidad del registro incluye la realización de encuestas sobre los intereses y perfil del usuario.
 - La inscripción en actividades o talleres se realiza a través de formularios específicos, incluyendo en algún caso, para la inscripción en talleres o actividades infantiles, la solicitud de datos de salud, alergias e intolerancias, para su tratamiento de forma incidental para facilitar la participación del menor en la actividad y adaptar la misma a las observaciones indicadas.
 - La participación en concursos o convocatorias de proyectos colaborativos se realiza a través de formularios específicos, incluyendo en algún caso el envío de creatividades, fotografías o vídeos con cesiones derechos asociadas a licencias abiertas o de Creative Commons.
 - La venta de entradas online a eventos y actividades se encuentra externalizado mediante un contrato de encargo de tratamiento y se realiza a través de la plataforma de venta del adjudicatario del servicio.
- b) *Páginas web dirigidas a público con perfil de usuarios profesionales:* con carácter general el registro de usuarios permite acceder un catálogo de herramientas y documentación, que en algún caso conlleva el acceso al directorio de profesionales y empresas del sector registrados,

- *Programa JOBO*: los menores y jóvenes que se inscriben en este programa de fidelización acceden a descuentos en los centros culturales gestionados por MADRID DESTINO. Para formalizar el registro deben remitir una copia del Documento Nacional de Identidad que se almacena en el sistema.
- El Programa de Fidelización “*Vuelve a Madrid*” es un programa de fidelización de visitantes a la ciudad de Madrid que ofrece a los registrados ofertas y experiencias de terceros establecimientos y empresas asociados al programa. Este programa contempla dos perfiles de usuario distintos, por un lado, los profesionales que ofrecen producto y servicio y por otro los consumidores de los mismos, en general, visitantes y turistas.
- Madrid Destino gestiona por cuenta y encargo del Ayuntamiento de Madrid la página web www.madridcultura.es, con links a todas las páginas web de cultura gestionadas por MADRID DESTINO.
- Madrid Destino dispone de una intranet corporativa desde la que se accede al portal del empleado, al control de presencia, al correo web corporativo y a la plataforma de e-marketing.
- Adicionalmente a las páginas web, existen perfiles oficiales de los centros culturales y actividades en las principales RRSS, así como, aplicaciones para smartphones.

CLASIFICACIÓN WEBS MADRID DESTINO SEGÚN DESTINATARIOS DE SUS FORMULARIOS	
FORMULARIOS DIRIGIDOS A EMPRESARIOS O PROFESIONALES (8 webs)	
CORPORATIVA	
www.madrid-destino.com (Secciones Perfil Contratante y Espacios y Eventos)	
ACTIVIDAD TURÍSTICA	
www.esmadrid.com/mcb	traveltrade.esmadridpro.com
socios.esmadridpro.com	medios.esmadridpro.com
PROGRAMACIÓN CULTURAL	
ciudadistrito.es (Convocatoria permanente para la selección de proyectos artísticos)	
MADRID CITY FILM OFFICE	PROGRAMA DE FIDELIZACIÓN
https://cityofmadridfilmoffice.com	www.vuelveamadrid.com (establecimientos adheridos)
FORMULARIOS DIRIGIDOS A CIUDADANÍA (PERFIL CONSUMIDOR O USUARIO) (26 webs)	
CORPORATIVA	
www.madrid-destino.com (Portal de Transparencia, Contacto y Sección de Empleo)	
ACTIVIDAD TURÍSTICA (2)	
www.esmadrid.com	
https://blog.esmadrid.com/blog/es/#	
CENTROS CULTURALES, TEATROS Y ACTIVIDADES CON PROGRAMACIÓN ANUAL (10)	
naves.mataderomadrid.org/es	www.centrocentro.org
www.mataderomadrid.org	ciudadistrito.es/
www.cinetecamadrid.com	https://espacioquinta.madrid.es/
condeduquemadrid.es/	https://www.teatrocircoprice.es/
www.teatrofernangomez.es/	https://www.teatroespanol.es/
CENTROS CULTURALES CON PROGRAMACIÓN BASADA EN PROYECTOS CIUDADANOS COLABORATIVOS PREVIA CONVOCATORIA (2)	
intermediae.es/	
medialab-prado.es/	
PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ESTACIONALES (9)	
www.navidadmadrid.com	www.festivaldejazzmadrid.com
www.veranosdelavilla.com/	www.gastrofestivalmadrid.com/
www.sanisidromadrid.com	www.documentamadrid.com
www.semanasantamadrid.es	http://www.madridchino.com/
www.carnavalmadrid.es	
WEBS DE PROGRAMAS DE FIDELIZACIÓN (2)	
www.vuelveamadrid.com (beneficiarios de descuentos)	https://www.madridcultura.es/jobo

TIPOLOGÍA DE FINALIDADES DE FORMULARIOS DISPONIBLES EN LAS PÁGINAS WEB	
FORMULARIOS DIRIGIDOS A CIUDADANÍA (CONSUMIDORES Y USUARIOS)	
1	Envío de newsletter informativas sobre actividad programada o eventos de ciudad
2	Identificación de perfiles de usuario para personalización de contenidos ofrecidos en newsletter o adecuar programación a público interesado
3	Encuesta grado de satisfacción y valoración de actividades programadas
4	Inscripción en talleres/actividades (<i>posibles alternativas ...</i>)
5	☐ gratuitas
6	☐ no gratuitas (en cuyo caso el pago se efectúa en la taquilla del centro o a través del sistema de venta online objeto de encargo de tratamiento a un tercero)
7	☐ dirigidas a un público menor de edad
8	☐ información incidental de datos de alergia/salud para posibilitar la accesibilidad de la actividad
9	☐ autorización para la realización de fotografías y/o grabación audiovisual y uso de imagen para retransmisión y/o difusión de actividad en repositorio de la web y canales de youtube
10	☐ licencia creative commons sobre creaciones desarrolladas en la actividad para su difusión en repositorios web y canales youtube del centro con finalidad informativa y promocional de la actividad
11	Presentación de proyecto a (<i>posibles alternativas...</i>)
12	☐ Convocatoria para la realización de proyectos ciudadanos colaborativos. Requiere convocatoria posterior para la selección de colaboradores. Implica autorización de uso de derechos de imagen y licencias creative commons
13	☐ Convocatoria para la selección de proyectos culturales o artísticos para la inclusión en programas de actividades culturales gestionados por MADRID DESTINO (en el caso en el que la convocatoria sea abierta a la ciudadanía y no se trate de un procedimiento de contratación)
14	☐ Convocatoria para la realización de residencias artísticas en los Centros Culturales para favorecer la experimentación y el desarrollo de nuevas creaciones y posterior exhibición de las creaciones resultantes en los centros culturales
15	☐ Convocatoria para la participación en certámenes o Festivales para su exposición, exhibición y/o representación en el Festival o centro cultural o página web
16	☐ Concurso por méritos con cesión de derechos de explotación sobre creatividades para su utilización en campañas de comunicación
17	Participación en concursos o combinaciones aleatorias (<i>posibles finalidades adicionales...</i>)
18	☐ autorización de uso de imagen (nombre y apellidos o nickname) de los ganadores para difusión en web en la que se publica el concurso y RRSS
19	☐ envío de newsletter informativas sobre actividades de MADRID DESTINO
20	☐ comunicación de datos de participantes a patrocinador del concurso para la envío de comunicación comercial del patrocinador
21	Participación en convocatorias para la selección de colaboradores en proyectos colaborativos seleccionados (implica autorización de uso derechos de imagen y licencias cc)
22	Acceso a descuentos y ofertas (<i>programas de fidelización</i>)
23	☐ "Vuelve a Madrid", sobre productos y servicios de terceros adheridos a programa de fidelización (incluye comunicación de datos a los únicos y exclusivos efectos de facilitar la validación del cupón canjeado e identificación del beneficiario del descuento/oferta)
24	☐ "Jobo", sobre actividades de centros culturales gestionados por MADRID DESTINO dirigido a menores y jóvenes
25	☐ Club de amigos de Teatros y Centros Culturales
26	Reclamaciones y sugerencias
27	Presentación de candidaturas a ofertas concretas de empleo o bolsas de trabajo
28	Peticiones de información (derecho de acceso a información pública)
FORMULARIOS DIRIGIDOS A PROFESIONALES	
29	Envío de newsletter informativas
30	Envío de invitaciones para asistencia a eventos
31	Acceso y publicación en directorio profesional sectorial
32	Acceso a contenidos
33	☐ Mediateca de recursos turísticos de la ciudad de Madrid (imágenes y vídeos)
34	☐ Base de datos de los folletos, las publicaciones y el resto de materiales y creativities editados por MADRID DESTINO para la promoción y difusión de la imagen de la ciudad de Madrid;
35	☐ Informes del Centro de Investigación Turística (CIT)
36	☐ Hemeroteca de reportajes publicados por otros medios de comunicación sobre el destino Madrid y su oferta turística
37	☐ Cursos y formación online sobre el destino Madrid
38	Petición de presupuesto para arrendamientos o cesiones de uso de espacio



ANEXO II “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El objeto de servicio llevará asociado el tratamiento de datos de carácter personal derivado de la propia consultoría a contratar.

El alcance del servicio son todos los sistemas, sedes y centros de actividad de MADRID DESTINO, e incluye la identificación todos los tratamientos de datos de carácter personal tanto automatizados como no automatizados efectuados por MADRID DESTINO, tanto como Responsable como Encargado de 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:

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Recogida (captura de datos) | ☐ Difusión | ☐ Duplicado Copia (copias temporales) |
| ☐ Registro (grabación) | ☐ Interconexión (cruce) | ☐ Copia de seguridad |
| ☐ Estructuración | X Cotejo | ☐ Recuperación |
| ☐ Modificación | ☐ Limitación | ☐ Otros: _____ |
| ☐ Conservación (almacenamiento) | ☐ Supresión | |
| ☐ Extracción (retrieval) | ☐ Destrucción (de copias temporales) | |
| X Consulta | ☐ Conservación (en sus sistemas de información) | |
| ☐ Cesión | | |

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 por la empresa adjudicataria son las recogidas en el Anexo II de Medidas de Seguridad del Real Decreto 3/2010.

En el caso en el que los datos a tratar sean de nivel medio o de nivel alto las medidas de seguridad de nivel medio o alto definidas 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.

En el caso en el que los datos a tratar sean de nivel medio o de nivel alto las medidas de seguridad de nivel medio o alto definidas 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.

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.