



EXPEDIENTE N.º: SP22-00072

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

1	OBJETO.....	2
2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	3
2.1	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2.2	CONDICIONES GENERALES	3
2.2.1	Sobre las marcas de fabricantes y/o tecnologías citadas en este pliego	3
2.3	REQUERIMIENTOS DEL SUMINISTRO	4
2.3.1	ORDENADORES PERSONALES ofimática	4
2.3.2	MONITORES	10
2.3.3	PERIFÉRICOS	11
2.3.4	CONSUMIBLES	12
2.3.5	LICENCIAS DE SOFTWARE.....	13
2.3.6	TELEFONÍA	13
2.3.7	COMUNICACIONES	14
2.3.8	ALMACENAMIENTO	15
2.3.9	MATERIAL DIVERSO	15
2.3.10	ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO	16
2.3.11	SERVICIO DE GARANTÍA.....	16
2.3.12	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO	17
3	COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS	17
4	RESPONSABILIDAD.....	19
5	CLÁUSULAS SOCIALES.....	19
6	PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.....	21
	NORMATIVA	21
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	22
	ESTIPULACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO.....	23
	SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES	29
	INFORMACIÓN.....	30
	ANEXO I “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”	31
	ANEXO II MEDIDAS DE SEGURIDAD	35



EXPEDIENTE N.º: SP22-00072

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1 OBJETO

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

En este contexto, MADRID DESTINO requiere la contratación de un suministro de material informático.

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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente procedimiento la prestación de los siguientes suministros:

SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO:

- Suministro de hardware
- Suministro de software

El responsable del contrato, por parte de MADRID DESTINO, será el Área de Informática y Comunicaciones (en adelante "IT"), previa designación de la persona correspondiente antes del inicio de la prestación del Suministro.

La prestación del servicio se realizará por consumo bajo demanda, conforme a los precios establecidos por el adjudicatario en su oferta y previa aprobación expresa por parte de MADRID DESTINO de un presupuesto específico que tendrá que presentar para cada solicitud realizada por Madrid Destino.

Madrid Destino no se obliga ni se compromete en modo alguno a consumir la totalidad del importe máximo del contrato. En todo caso los licitadores en general y el adjudicatario en particular, asumen esta circunstancia al presentar la correspondiente oferta, por lo que no podrán solicitar indemnización alguna a Madrid Destino en el supuesto de que no se consuma la totalidad del importe.

A todos los efectos se entenderá que los precios ofertados, comprenden el precio del objeto del contrato con todos los conceptos descritos en los Pliegos, así como todos los gastos en los que pueda incurrir la empresa adjudicataria.

2.2 CONDICIONES GENERALES

En este apartado se detallan las características mínimas exigidas. El incumplimiento de cualquiera de ellas supondrá que la propuesta correspondiente no sea valorada, quedando en consecuencia excluida de la presente contratación.

2.2.1 SOBRE LAS MARCAS DE FABRICANTES Y/O TECNOLOGÍAS CITADAS EN ESTE PLIEGO

Todas las marcas de fabricantes y/o las tecnologías a las que se hace referencia en este documento se citan porque MADRID DESTINO, en la actualidad, tiene ya instalados equipos y hace uso del software basado en dichas marcas y/o tecnologías. Por lo tanto, en los casos en



los que se haga referencias a determinadas marcas y/o tecnologías, los licitadores deberán tener en cuenta la dependencia tecnológica de MADRID DESTINO con las plataformas ya implantadas y en producción.

2.3 REQUERIMIENTOS DEL SUMINISTRO

El suministro es una bolsa de compra cuyo objeto es proporcionar los suministros, en régimen de adquisición, del material informático que requiera las nuevas necesidades de Madrid Destino.

A continuación, se detalla tanto el hardware como el software susceptible de ser suministrado bajo pedido de Madrid Destino.

2.3.1 ORDENADORES PERSONALES OFIMÁTICA

NOTA: la mención expresa a una determinada marca comercial o modelo determinado debe entenderse también como realizada a una marca o modelo equivalente o superior.

Todos los equipos deben ser de marca reconocida en el mercado, cuyos fabricantes certifiquen la continuidad de la gama o familia de los mismos por el periodo de la garantía ofrecida.

Todos los elementos de hardware que se incluyan en la configuración de los ordenadores deberán estar reconocidos como originales por el fabricante del ordenador personal y venir marcados con etiqueta CE.

Los equipos dispondrán de tecnología preparada para la administración remota. La administración remota del sistema está integrada en el hardware y permite el acceso al equipo, aunque se encuentre apagado.

Se deberá certificar que los componentes del ordenador (dispositivos de almacenamiento, tarjetas gráficas, ratón, teclado y demás dispositivos de entrada) figuran en la Lista Microsoft HCL (Hardware Compatibility List) para Windows 10 de 64 bits. No se admitirán equipos con componentes cuyo fabricante no disponga de certificado emitido por Microsoft de homologación.

El adjudicatario proporcionará a Madrid Destino toda la documentación, manuales y controladores necesarios para la configuración y gestión de los equipos.

a) ORDENADOR DE SOBREMESA BÁSICO

- Características del sistema:
 - Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 OEM + CAL de dispositivo para acceso a servidores Microsoft
 - Procesador: Intel® Core™ i5-6500 con Intel HD Graphics 530 (3,2 GHz, hasta 3,6 GHz con Intel Turbo Boost, 6 MB de caché, 4 núcleos)
 - Chipset: Intel® H110



- Formato: Computadora compacta
- Funciones de gestión: Actualización de BIOS a través de la nube o de la red (función BIOS)

- Memoria:
 - Memoria máxima: SDRAM DDR4-2133 de 16 GB
 - Memoria requerida: 8 GB

- Almacenamiento:
 - 256 GB SSD SATA
 - Unidad óptica DVD

- Gráfica:
 - Integrada

- Características de expansión:
 - Puertos parte delantera:
 - 2 USB 3.0
 - 1 auricular, 1 micrófono o conector combinado para auriculares y micrófono
 - Puertos parte posterior:
 - 2 USB 3.0
 - 2 USB 2.0
 - 1 HDMI o DISPLAY PORT
 - 1 línea de entrada de audio
 - 1 línea de salida de audio
 - 1 RJ-45

 - Ranuras de expansión
 - 1 PCIe 3.0 x16 de perfil bajo
 - 1 PCIe 2.0 x1 de perfil bajo

- Comunicaciones
 - Interfaz de red: Gb Ethernet

- Requisitos de energía y operación
 - Eficiencia energética: Configuraciones con certificación ENERGY STAR® y registro EPEAT® Gold
 - Fuente de alimentación: 180 W, 85% de eficiencia, PFC activo

- Gestión de seguridad
 - Trusted Platform TPM 1.2
 - Inhabilitación de puerto SATA (vía BIOS)
 - Activación/desactivación USB, de serie, paralelo (vía BIOS)
 - Control de arranque/escritura de soportes extraíbles



- Contraseña de encendido (vía BIOS), contraseña de configuración (vía BIOS)
- Kit de seguridad de chasis

b) ORDENADOR DE SOBREMESA AVANZADO

- Características del sistema:
 - Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 OEM + CAL de dispositivo para acceso a servidores Microsoft
 - Procesador: Intel® Core™ i7-6700 with Intel HD Graphics 530 (3.4 GHz, up to 4 GHz with Intel Turbo Boost, 8 MB cache, 4 cores)
 - Chipset: Intel® Q150
 - Formato: Factor de forma reducido
- Memoria:
 - Memoria máxima: SDRAM 64 GB DDR4-2133
 - Memoria requerida: 16 GB
- Almacenamiento:
 - Compartimentos para unidades internas: uno de 8,9 cm (3,5 pulgadas); uno de 6,35 cm (2,5 pulgadas)
 - 500 GB SSD SATA
 - Unidad óptica DVD
- Gráfica:
 - Tarjeta gráfica con memoria dedicada de 2 GB DDR3 con salida HDMI o DISPLAY PORT
- Características de expansión:
 - Puertos parte delantera:
 - 2 USB 3.0
 - 1 auricular, 1 micrófono o conector combinado para auriculares y micrófono
 - Puertos parte posterior:
 - 2 USB 3.0
 - 2 USB 2.0
 - 1 HDMI o DISPLAY PORT
 - 1 línea de entrada de audio
 - 1 línea de salida de audio
 - 1 RJ-45
 - Ranuras de expansión
 - 1 PCIe 3.0 x16 de perfil bajo
 - 1 PCIe 2.0 x1 de perfil bajo



- Comunicaciones
 - Interfaz de red: Gb Ethernet
- Requisitos de energía y operación
 - Eficiencia energética: Configuraciones con certificación ENERGY STAR® y registro EPEAT® Gold
 - Fuente de alimentación: 180 W, 85% de eficiencia, PFC activo
- Gestión de seguridad
 - Trusted Platform TPM 1.2
 - Inhabilitación de puerto SATA (vía BIOS)
 - Activación/desactivación USB, de serie, paralelo (vía BIOS)
 - Control de arranque/escritura de soportes extraíbles
 - Contraseña de encendido (vía BIOS), contraseña de configuración (vía BIOS)
 - Kit de seguridad de chasis

c) ORDENADOR PORTÁTIL BÁSICO

- Características del sistema:
 - Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 OEM + CAL de dispositivo para acceso a servidores Microsoft
 - Procesador: Intel® Core™ i5-6200U con gráficos HD Intel 520 (2,3 GHz, hasta 2,8 GHz, con tecnología Intel Turbo Boost, 3 MB de caché, 2 núcleos)
- Memoria:
 - Memoria máxima: 16 GB SDRAM DDR4-2133
 - Memoria requerida: 8 GB
- Almacenamiento:
 - 256 GB SSD SATA
- Pantalla y gráficos:
 - Pantalla fina de 15,6 pulgadas HD SVA antirreflejos con retroiluminación LED (1366 x 768)
 - Gráfica HD integrada
- Características de expansión:
 - 1 USB 3.0
 - 1 USB 3.0 carga
 - 1 USB Type-C
 - 1 HDMI o DISPLAY PORT
 - 1 auricular
 - 1 micrófono
 - 1 puerto de alimentación de CA
 - 1 RJ-45



- 1 conector de puerto para docking
- Dispositivos multimedia
 - 2 altavoces estéreo integrados
 - 1 auricular, 1 micrófono o conector combinado para auriculares y micrófono
 - Cámara
 - Teclado retroiluminado resistente a salpicaduras
 - Touchpad
- Comunicaciones
 - Interfaz de red: Gb Ethernet
 - WIFI: 802.11a/b/g/n/ac
 - Bluetooth® 4.2
- Requisitos de energía y operación
 - Eficiencia energética: Configuraciones con certificación ENERGY STAR® y registro EPEAT® Gold
 - Adaptador de CA de 45 W
 - Batería de Ion-Litio 45 W/h
- Dimensiones
 - Dimensiones máximas (ancho x fondo x alto): 380 x 260 x 28 mm
 - Peso máximo 2,6kg
- Gestión de seguridad
 - Autocifrado opcional
 - Ranura de bloqueo de seguridad
 - Lector de tarjetas inteligentes integrado
 - Autenticación durante el prearranque (contraseña, Smart Card)
- Otros
 - Maletín para el transporte
 - Dock Station con características similares a I-TEC USB-C 4K MINI DOCKING STATION
 - Candado tipo Kensington

d) ORDENADOR PORTÁTIL AVANZADO

- Características del sistema:
 - Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 OEM + CAL de dispositivo para acceso a servidores Microsoft
 - Procesador: Intel® Core i7-6600U with Intel HD Graphics 520 (2.6 GHz, up to 3.4 GHz with Intel Turbo Boost Technology, 4 MB cache, 2 cores)
- Memoria:
 - Memoria máxima: 16 GB SDRAM DDR4-2133
 - Memoria requerida: 16 GB



- Almacenamiento:
 - 512 GB SSD SATA
- Pantalla y gráficos:
 - Pantalla fina 14 pulgadas FHD SVA antirreflejos (1920x1080)
 - Gráfica HD integrada
- Características de expansión:
 - 2 USB 3.0
 - 1 USB Type-C
 - 1 HDMI o 1 minidisplays port
 - 1 auricular, 1 micrófono o conector combinado para auriculares y micrófono
 - 1 puerto de alimentación de CA
 - 1 RJ-45
 - 1 conector de puerto para docking
- Dispositivos multimedia
 - 2 altavoces estéreo integrados
 - Conector combinado para auriculares y micrófono
 - Cámara HD de 720p
 - Teclado retroiluminado resistente a salpicaduras
 - Touchpad
- Comunicaciones
 - Interfaz de red: Gb Ethernet
 - WIFI: 802.11a/b/g/n/ac
 - Bluetooth® 4.2
- Requisitos de energía y operación
 - Eficiencia energética: Configuraciones con certificación ENERGY STAR® y registro EPEAT® Gold
 - Adaptador de CA de 45 W
 - Batería de Ion-Litio 45 W/h
- Dimensiones
 - Dimensiones máximas (ancho x fondo x alto): 340 x 240 x 20 mm
 - Peso máximo 1,8kg
- Gestión de seguridad
 - Autocifrado opcional
 - Ranura de bloqueo de seguridad
 - Lector de tarjetas inteligentes integrado
 - Autenticación durante el prearranque (contraseña, Smart Card)



- Otros
 - Maletín para el transporte
 - Dock Station con características similares a I-TEC USB-C 4K MINI DOCKING STATION
 - Candado tipo
 - Candado tipo Kensington

2.3.2 MONITORES

- a) MONITOR DE 21.5"
 - Tamaño de pantalla (diagonal) de 21,5", proporción 16:9.
 - Resolución de 1920x1080
 - Ratio de contraste estático 1000:1
 - Ratio de contraste dinámico 5000000:1
 - Ángulo de inclinación de -5° a +25°
 - Tipo de pantalla IPS con retroiluminación LED.
 - Ángulo de visionado de 178° horizontal y 178° vertical.
 - Brillo de 250 cd/m².
 - Conectores de entrada: Al menos deberá contar con 1 HDMI y 1 DisplayPort 1.2.
 - Cables de conexión: Al menos uno para las salidas HDMI y DisplayPort.
 - Regulable en altura
 - Certificaciones medioambientales: Eco declaration, Energy Star, TCO 6.0 y Epeat.

- b) MONITOR DE 24"
 - Tamaño de pantalla (diagonal) de 24", proporción 16:9.
 - Resolución de 1920x1080
 - Ratio de contraste estático 1000:1
 - Ratio de contraste dinámico 5000000:1
 - Ángulo de inclinación de -5° a +25°
 - Tipo de pantalla IPS con retroiluminación LED.
 - Ángulo de visionado de 178° horizontal y 178° vertical.
 - Brillo de 250 cd/m².
 - Conectores de entrada: Al menos deberá contar con 1 HDMI y 1 DisplayPort 1.2.
 - Cables de conexión: Al menos uno para las salidas HDMI y DisplayPort.
 - Regulable en altura
 - Certificaciones medioambientales: Eco declaration, Energy Star, TCO 6.0 y Epeat.



2.3.3 PERIFÉRICOS

- a) **TECLADO**
 - Alámbrico USB o inalámbrico
 - Extendido de 104 teclas para Microsoft Windows
 - Color negro

- b) **RATÓN ESTANDAR:**
 - Alámbrico USB o inalámbrico
 - Con sensor óptico y rueda de desplazamiento
 - Color negro

- c) **RATÓN ERGONÓMICO VERTICAL**
 - Alámbrico USB o inalámbrico
 - Para diestros y zurdos según se requiera
 - Con sensor óptico, 4 botones y rueda de desplazamiento
 - Color negro

- d) **TABLETA GRAFICADORA**
 - Tableta con lápiz compatible con Windows 7 y versiones superiores sensible a la presión de al menos 4096 niveles
 - Área activa como mínimo de 150 x 90 mm y resolución 2500 lpi
 - Color negro
 - Conexión alámbrica por USB

- e) **UNIDAD DVD EXTERNA:**
 - Conexiones USB 3.0 y USB C
 - Compatible con USB 2.0 y USB 1.0.

- f) **CÁMARA WEB USB**
 - Alámbrico USB
 - Sensor 1080p
 - Micrófono
 - Reducción de ruido
 - Compatible Windows 10, Windows 11, Mac OS y Linux

- g) **IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A4**
 - Con características similares a EPSON WF-2860DWF

- h) **ESCANER**
 - Con características similares a BROTHER 2400

- i) **DOCK USB-A HUB 5-IN-1 CON HDMI/ETHERNET**



- Con características similares a I-TEC USB 3.0 DUAL DOCKING STATION + USB CHARGING PORT
- j) DOCK USB-C HUB 5-IN-1 CON HDMI/ETHERNET
 - Con características similares a I-TEC USB-C 4K MINI DOCKING STATION
- k) TARJETA SONIDO EXTERNA
 - Con características similares a BEHRINGER UMC204HD
- l) PROYECTOR PORTÁTIL
 - Con características similares a EPSON EB-W05
- m) MICRÓFONO OMNIDIRECCIONAL
 - Alámbrico USB
 - De condensador
 - Con trípode
- n) MANOS LIBRES PARA TELEFONO CISCO IP PHONE SPA505G Y SPA525G
 - Compatible con los modelos SPA505G y SPA525G
 - Auricular tipo Plantronics cs540 o similar
 - Descolgador hl10d o similar
- o) AURICULARES CON MICRÓFONO
 - Con características similares a SENNHEISER PC 3 CHAT
- p) ALTAVOCES
 - Con características similares a WOXTER DL-410

2.3.4 CONSUMIBLES

- a) CONSUMIBLE PARA PLOTER EPSON SURECOLOR T5000
- b) CONSUMIBLE PARA PLOTER DESIGNJET SD PRO MFP, T795
- c) CONSUMIBLE PARA PLOTER HP DESIGNJET 800
- d) CONSUMIBLE PARA PLOTER PLOTER HP DESIGNJET 70
- e) CABEZAL PARA PLOTER EPSON SURECOLOR T5000
- f) CABEZAL PARA PLOTER DESIGNJET SD PRO MFP, T795
- g) CABEZAL ORIGINAL HP PARA PLOTER HP DESIGNJET 800
- h) CABEZAL ORIGINAL HP PARA PLOTER PLOTER HP DESIGNJET 70
- i) MULTIPACK CARTUCHOS DE TINTA XL
 - para impresora multifunción A4 ofertada en la sección “PERIFÉRICOS”



2.3.5 LICENCIAS DE SOFTWARE

Las marcas de los siguientes programas se solicitan debido al conocimiento adquirido por los trabajadores de la empresa, es decir, si se instalara otro conjunto de programas ofimáticos Madrid Destino tendría que realizar una formación específica a cada trabajador que utilizase la nueva herramienta, así como transformar la totalidad de documentos y plantillas al nuevo formato. Por otro lado, hay que apuntar que todo el sistema de redes y servidores actuales se basa en Windows con la consiguiente deuda tecnológica.

- a) MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESIONAL OPEN + CAL SERVER 2019
- b) MICROSOFT 365 EMPRESA E1 SUSCRIPCIÓN 1 AÑO
- c) MICROSOFT 365 EMPRESA E3 SUSCRIPCIÓN 1 AÑO
- d) ÚLTIMA VERSIÓN DEL PRODUCTO MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS PARA PC Y MAC LICENCIA ESD
- e) ÚLTIMA VERSIÓN DEL PRODUCTO MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PARA PC LICENCIA ESD
- f) EDITOR POWERPDF DE NUANCE: Incluido el mantenimiento de 1 año

2.3.6 TELEFONÍA

- a) TELÉFONO ANALÓGICO INALÁMBRICO
 - Con características similares a GIGASET C530 DECT
- b) MÓVIL BÁSICO
 - Con características similares a ALCATEL 2019G
- c) SMARTPHONE BÁSICO
 - Pantalla de 6"
 - 4GB RAM
 - 32GB almacenamiento interno
- d) SMARTPHONE MEDIO
 - Pantalla de 6"
 - 6GB RAM
 - 64GB almacenamiento interno
- e) TABLET BÁSICA
 - WIFI
 - Pantalla de 10"



- 3GB RAM
 - 32GB almacenamiento interno
- f) TABLET AVANZADA
- WIFI
 - Pantalla de 12"
 - 6GB RAM
 - 64GB almacenamiento interno

2.3.7 COMUNICACIONES

- a) SWITCH POE 8P
- Con características similares a DLINK DGS-1100
- b) SWITCH POE 24P
- Con características similares a DLINK DGS-1210
- c) CONVERTIDOR DE MEDIOS + CONECTOR TIPO SC/LC
- Con características similares a TP-LINK MC220L
- d) MODULO TRANSCEIVER 1000BASE-SX Transceptor SFP SC o LC:
- Hasta 965 metros, 850nm. GLC-SX-MM
- e) CABLE ETHERNET CAT 6
- Precio por metro
- f) CABLE DE FIBRA LC-LC, SC-SC, LC-SC
- Precio por metro
- g) ADAPTADOR USB WIFI
- Dual band 2.4G/5G USB 3.0 1200 mbps
- h) ADAPTADOR USB 4G LTE
- Con características similares a HUAWEI E3372
- i) ROUTER 4G LTE WIFI
- Con características similares a TP-LINK TL-MR6400
- j) SONICWALL FIREWALL SSL VPN
- Paquete de 25 licencias



2.3.8 ALMACENAMIENTO

- a) NSAN / NAS
 - Con características similares a Synology DiskStation DS418
- b) DISCO DURO INTERNO 10TB 3.5"
 - SATA 600 - 7200RPM - 256 MB buffer
- c) DISCO DURO EXTERNO DE SOBREMESA 20TB
- d) DISCO DURO EXTERNO 16TB 3,5"
- e) DISCO DURO EXTERNO 10TB 3,5"
- f) DISCO DURO PORTABLE 5TB 3,5"
- g) DISCO DURO PORTABLE 1TB 3,5"

2.3.9 MATERIAL DIVERSO

- a) CARGADOR RÁPIDO USB PARA DISPOSITIVO ANDROID E IPHONE
 - Sin cable
- b) CABLE USB-C PARA CARGADOR RÁPIDO DISPOSITIVO ANDROID
 - Compatible con cargador rápido USB ofertado
- c) CABLE MICRO USB PARA CARGADOR RÁPIDO DISPOSITIVO ANDROID
 - Compatible con cargador rápido USB ofertado
- d) CABLE LIGHTING PARA CARGADOR RÁPIDO DISPOSITIVO IPHONE
 - Compatible con cargador rápido USB ofertado
- e) CARGADOR UNIVERSAL PARA ORDENADOR PORTÁTIL 65W
- f) CARGADOR PARA PORTÁTIL MACBOOK PRO Y AIR
- g) CARGADOR PARA TELÉFONO IP
 - Compatible con los modelos CISCO IP PHONE SPA505G y SPA525G
- h) CABLE HDMI
 - Precio por metro
- i) CONVERTSOR DVI-HDMI
- j) CONVERTSOR DISPLAYPORT A DVI/HDMI



- k) CABLE ALARGADOR USB 3.0 TIPO A MACHO A TIPO A HEMBRA
 - Precio por metro
- l) BOLSA DE TRANSPORTE PARA PORTÁTILES DE 15,6"
- m) CANDADO PARA PORTÁTILES

2.3.10 ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO

Madrid Destino solicitará por correo electrónico al adjudicatario la orden de pedido, en la que se especificará el número y tipo de material a suministrar. El adjudicatario será el responsable de realizar la entrega directamente en el almacén de la sede central de Madrid Destino, calle Conde Duque 9-11.

El adjudicatario tendrá que proporcionar a Madrid Destino en formato digital el inventario del material entregado incluyendo al menos el tipo de material, las marcas, modelos, los números de serie de cada equipo, la fecha de entrega y la fecha de fin de garantía.

2.3.11 SERVICIO DE GARANTÍA

Este servicio tiene por objeto asegurar el funcionamiento del equipamiento hardware suministrado. Consistirá en gestionar la reparación de las averías que se produzcan que no sean derivadas de un uso inadecuado.

Como parte del objeto del contrato, serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos correspondientes al transporte, carga y descarga del material, así como los costes asociados a la mano de obra, gastos de traslado y manutención del personal que ejecute aquél, no asumiendo Madrid Destino coste alguno por dichos conceptos. Los elementos que forman dicho equipamiento serán reparados o sustituidos empleando todas las piezas originales que fueran necesarias para retornarlos a sus condiciones originales de funcionamiento.

El adjudicatario deberá disponer de un centro de atención donde se reciban y gestionen de forma centralizada las incidencias por avería que puedan surgir relacionadas con el funcionamiento de los equipos suministrados.

Los tiempos de respuesta y de reparación no podrán superar el plazo indicado en el capítulo 3 "Acuerdo de nivel de servicio".

Los plazos del servicio de garantía aplicable serán de 12 meses.

La gestión del servicio de garantía será de cuenta del adjudicatario durante el tiempo que dure la misma.



2.3.12 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

2.3.12.1 SUMINISTRO

Una vez confirmado el pedido, los plazos del suministro aplicable serán:

- Ordenadores personales: 30 días contabilizándose este tiempo de lunes a viernes laborables.
- Resto del material: 7 días contabilizándose este tiempo de lunes a viernes laborables.

2.3.12.2 SERVICIO DE GARANTÍA

El tiempo de reparación aplicable será:

- Ordenadores personales: 30 días contabilizándose este tiempo de lunes a viernes laborables.
- Telefonía: 15 días contabilizándose este tiempo de lunes a viernes laborables.
- Resto de material: 7 días contabilizándose este tiempo de lunes a viernes laborables.

Se entiende por tiempo de reparación el periodo comprendido desde que el adjudicatario recibe la comunicación de la avería hasta que se resuelve y se devuelve el equipo reparado a Madrid Destino.

3 COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección Técnica de Madrid Destino supervisará y controlará la ejecución del suministro objeto del contrato, dando en su caso la conformidad a su recepción de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Si las deficiencias en la ejecución fueran reiteradas Madrid Destino podrá llegar a la resolución del contrato.

Es obligación del adjudicatario informar por escrito a la Dirección Técnica de Madrid Destino acerca de la ejecución del suministro cuando éste lo solicite y, en todo caso, en aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.

Para ello, la empresa seleccionada designará una persona que actuará como interlocutor permanente con Madrid Destino, encargándose de la coordinación de la ejecución del contrato. La empresa seleccionada se compromete a facilitar la identidad de este interlocutor, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil y correo electrónico, antes del comienzo del inicio del contrato.



El interlocutor deberá emitir un parte con las incidencias que, en su caso, hubieran podido existir en la ejecución del suministro.

Madrid Destino facilitará al adjudicatario toda la información necesaria para facilitar el correcto cumplimiento del contrato.



4 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, la Sociedad 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.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá presentar a MADRID DESTINO con carácter previo a la adjudicación, las condiciones particulares y el recibo de pago del seguro de responsabilidad señalado en el Apartado 17 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5 CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario, las cláusulas sociales establecidas en el presente Pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con el Apartado 29 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.- 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).

2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberán hacerse un **uso no sexista del lenguaje**, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

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

3. En materia de seguridad y salud laboral:

La empresa adjudicataria tiene 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.

4. En materia de empleo

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

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

El adjudicatario deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto, al inicio del contrato, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

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

CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES

El Responsable del contrato de Madrid Destino supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las cláusulas sociales sean impuestas a la empresa adjudicataria 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.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el Apartado 29 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6 PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

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.

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá almacenar en su plataforma 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 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.

ESTIPULACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

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

a) Tratamiento conforme a instrucciones de MADRID DESTINO

Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de MADRID DESTINO por escrito en cada momento.

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

b) Finalidad de tratamiento

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

c) Medidas de seguridad

Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:



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

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Deber de confidencialidad y secreto

Mantener la más absoluta confidencialidad y secreto sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. La presente obligación debe observarse incluso después de que finalice la prestación del servicio.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Relación de personas autorizadas

Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

Y mantener a disposición de MADRID DESTINO dicha documentación acreditativa.



f) Formación

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

g) Comunicación de datos a terceros

Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

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

h) Delegado de Protección de Datos

Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a MADRID DESTINO, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Destino de los datos

Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se



conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Transferencias internacionales

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

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

k) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, y a través de dpd@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.
 - e) Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- l) Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos**

Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a MADRID DESTINO con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@madrid-destino.com

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

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

- m) Colaborar con MADRID DESTINO en el cumplimiento de sus obligaciones como Responsable del Tratamiento**

Colaborar con MADRID DESTINO en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de(i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas



(logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de MADRID DESTINO, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en auditoras o en inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la AEPD.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

n) Evidencias de cumplimiento normativa de protección de datos

Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de MADRID DESTINO a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de MADRID DESTINO toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

o) Derecho de información

Corresponde al Responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de datos. En el caso en el que el encargado del tratamiento, en la prestación del servicio efectúe la recogida de datos de carácter personal, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



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 dpd@madrid-destino.com, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 48 horas.

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.

INFORMACIÓN

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

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

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

Delegado de Protección de datos: dpd@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, Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



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, puede solicitarse mediante e-mail dirigido a dpd@madrid-destino.com, con referencia a “Área Legal” e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO.

D.

D.

ANEXO I “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.



El tratamiento se aplicará en los servicios de suministro de material informático objeto del presente contrato.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- Registro (grabación)
- Conservación (almacenamiento)
- Destrucción (de copias temporales)
- Conservación (en sus sistemas de información)
- Duplicado Copia (copias temporales)
- Copia de seguridad
- Recuperación

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego no puede tratar Datos Personales.

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 DESTINIO estuviese de acuerdo con lo solicitado, MADRID DESTINO emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

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 (copias de seguridad, por ejemplo). 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.

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.

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.: contratación para el suministro de material informático.





ANEXO II MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, es objeto del presente Anexo la determinación por parte de MADRID DESTINO, como “Responsable de Ficheros”, de las medidas de seguridad que el adjudicatario, como “Encargado del Tratamiento”, deberá adoptar en la captación, el acceso y el tratamiento de los datos de carácter personal a los que acceda por cuenta de MADRID DESTINO para la prestación de los servicios contratados.

El adjudicatario dispone de un Documento de Seguridad que recoge las medidas de índole técnica y organizativa acordes a la normativa de seguridad vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.

El Documento de Seguridad podrá ser único y comprensivo de todos los ficheros o tratamientos, o bien individualizado para cada fichero o tratamiento, o bien, podrá consistir en distintos documentos de seguridad agrupando ficheros o tratamientos según el sistema de tratamiento utilizado para su organización, o bien atendiendo a criterios organizativos del responsable. En todo caso, tendrá el carácter de documento interno de la organización.

El Documento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Ámbito de aplicación del documento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- b. Medidas, normas, procedimientos de actuación, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en este reglamento.
- c. Funciones y obligaciones del personal en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros.
- d. Estructura de los ficheros con datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f. Los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos en los ficheros o tratamientos automatizados.
- g. Las medidas que sea necesario adoptar para el transporte de soportes y documentos, así como para la destrucción de los documentos y soportes, o en su caso, la reutilización de estos últimos.

En caso de que fueran de aplicación a los ficheros las medidas de seguridad de nivel medio o las medidas de seguridad de nivel alto, el Documento de seguridad deberá contener además:

- a. La identificación del responsable o responsables de seguridad.



- b. Los controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el propio documento.

MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A FICHEROS Y TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO.

- Funciones y obligaciones del personal.
 - Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas en el documento de seguridad.
 - También se definirán las funciones de control o autorizaciones delegadas por el responsable del fichero o tratamiento.
 - El adjudicatario, como encargado del tratamiento, adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca de una forma comprensible las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.
- Registro de incidencias.
 - El adjudicatario, como encargado del tratamiento, deberá disponer de un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.
- Control de acceso.
 - Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
 - El adjudicatario se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
 - El adjudicatario establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.
 - Exclusivamente el personal autorizado para ello en el documento de seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los recursos, conforme a los criterios establecidos por el adjudicatario.
 - En caso de que exista personal ajeno al adjudicatario que tenga acceso a los recursos deberá estar sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio.
- Gestión de soportes y documentos.
 - Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el documento de seguridad.



- Se exceptúan estas obligaciones cuando las características físicas del soporte imposibiliten su cumplimiento, quedando constancia motivada de ello en el documento de seguridad.
- La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del adjudicatario deberá ser autorizada por el adjudicatario o encontrarse debidamente autorizada en el documento de seguridad.
- En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
- La identificación de los soportes que contengan datos de carácter personal que la organización considerase especialmente sensibles se podrá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.
- Identificación y autenticación.
 - El responsable del fichero o tratamiento deberá adoptar las medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios.
 - El responsable del fichero o tratamiento establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado.
 - Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
 - El Documento de Seguridad debe establecer la periodicidad, que en ningún caso será superior a un año, con la que tienen que ser cambiadas las contraseñas que, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
- Copias de respaldo y recuperación.
 - Deberán establecerse procedimientos de actuación para la realización como mínimo semanal de copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos.
 - Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
 - Únicamente, en el caso de que la pérdida o destrucción afectase a ficheros o tratamientos parcialmente automatizados, y siempre que la existencia de documentación permita alcanzar el objetivo al que se refiere el párrafo anterior, se deberá proceder a grabar manualmente los datos quedando constancia motivada de este hecho en el documento de seguridad.



- El adjudicatario se encargará de verificar cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado y se anote su realización en el documento de seguridad.
- Si está previsto realizar pruebas con datos reales, previamente deberá haberse realizado una copia de seguridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO.

Además de las medidas de seguridad de nivel básico, indicadas anteriormente, deberán implantarse las siguientes medidas de seguridad.

- Responsable de seguridad.
 - En el documento de seguridad deberán designarse uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo. Esta designación puede ser única para todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal o diferenciada según los sistemas de tratamiento utilizados, circunstancia que deberá hacerse constar claramente en el documento de seguridad.
 - En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero o al encargado del tratamiento de acuerdo con este reglamento.
- Auditoría.
 - A partir del nivel medio, los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del Título VIII del Reglamento de desarrollo de la LOPD.
 - Con carácter extraordinario deberá realizarse dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas. Esta auditoría inicia el cómputo de dos años señalado en el párrafo anterior.
 - El informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias. Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.
 - Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al adjudicatario para que adopte las medidas correctoras adecuadas y quedarán a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.



- Gestión de soportes y documentos.
 - Deberá establecerse un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.
 - Igualmente, se dispondrá de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.
- Identificación y autenticación.
 - El adjudicatario establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
- Control de acceso físico.
 - Exclusivamente el personal autorizado en el documento de seguridad podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
- Registro de incidencias.
 - En el registro regulado en el PUNTO 2 de las Medidas de Seguridad de nivel Básico deberán consignarse, además, los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.
 - Será necesaria la autorización del adjudicatario para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO.

Además de las medidas de seguridad de nivel básico y medio, indicadas anteriormente, deberán implantarse las siguientes medidas de seguridad.

- Gestión y distribución de soportes.
 - La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.
 - La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.
 - Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control del responsable del fichero.
 - Deberá evitarse el tratamiento de datos de carácter personal en dispositivos portátiles que no permitan su cifrado. En caso de que sea estrictamente



necesario se hará constar motivadamente en el documento de seguridad y se adoptarán medidas que tengan en cuenta los riesgos de realizar tratamientos en entornos desprotegidos.

- Copias de respaldo y recuperación.
 - Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en este título, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.
- Registro de accesos.
 - De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado.
 - En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.
 - Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad competente sin que deban permitir la desactivación ni la manipulación de los mismos.
 - El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.
 - El responsable de seguridad se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.
 - No será necesario el registro de accesos definido en este artículo en caso de que concurren las siguientes circunstancias:
 - Que el responsable del fichero o del tratamiento sea una persona física.
 - Que el responsable del fichero o del tratamiento garantice que únicamente él tiene acceso y trata los datos personales.
 - La concurrencia de las dos circunstancias a las que se refiere el apartado anterior deberá hacerse constar expresamente en el Documento de Seguridad.
- Telecomunicaciones.
 - Cuando, conforme al artículo 81.3 Reglamento de desarrollo de la LOPD deban implantarse las medidas de seguridad de nivel alto, la transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A FICHEROS Y TRATAMIENTOS NO AUTOMATIZADOS

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO.

- Criterios de archivo.



- El archivo de los soportes o documentos se realizará de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos criterios deberán garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.
- En aquellos casos en los que no exista norma aplicable, el adjudicatario deberá establecer los criterios y procedimientos de actuación que deban seguirse para el archivo.
- Dispositivos de almacenamiento.
 - Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Cuando las características físicas de aquéllos no permitan adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.
- Custodia de los soportes.
 - Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos en el artículo anterior, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO.

Además de las medidas de seguridad de nivel básico, indicadas anteriormente, deberán implantarse las siguientes medidas de seguridad.

- Responsable de seguridad.
 - Se designará uno o varios responsables de seguridad en los términos y con las funciones previstas en el PUNTO 6 del apartado correspondiente a las MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A FICHEROS Y TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS.
- Auditoría.
 - Los ficheros comprendidos en el nivel de seguridad medio se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del Título VIII del Reglamento de desarrollo de la LOPD.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO.

Además de las medidas de seguridad de nivel básico y medio, indicadas anteriormente, deberán implantarse las siguientes medidas de seguridad.

- Almacenamiento de la información.
 - Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se almacenen los ficheros no automatizados con datos de carácter personal deberán encontrarse



en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente. Dichas áreas deberán permanecer cerradas cuando no sea preciso el acceso a los documentos incluidos en el fichero.

- Si atendidas las características de los locales de que dispusiera el adjudicatario, no fuera posible cumplir lo establecido en el apartado anterior, el responsable adoptará medidas alternativas que, debidamente motivadas, se incluirán en el documento de seguridad.
- Copia o reproducción.
 - La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado en el Documento de Seguridad.
 - Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.
- Acceso a la documentación.
 - El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado.
 - Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.
 - El acceso de personas no incluidas en el párrafo anterior deberá quedar adecuadamente registrado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el documento de seguridad.
- Traslado de documentación.
 - Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO POR EL RESPONSABLE

MADRID DESTINO se reserva la facultad de auditar, sin previo aviso, los sistemas e instalaciones del adjudicatario, a los únicos efectos de comprobar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el presente Anexo.

El adjudicatario acepta dicha facultad de MADRID DESTINO y pondrá a su disposición la ayuda y colaboración necesaria para llevar a cabo dicha comprobación, la cual nunca podrá obstaculizar, de forma sustancial, la actividad del adjudicatario.