

Nº DE EXPEDIENTES: SP21-00546, SP21-00543, SP21-00541

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLOS EVOLUTIVOS Y EL ALOJAMIENTO DE LAS PÁGINAS WEB DE LOTE 1: WEB MCB, LOTE 2: WEB QUINTA DE LOS MOLINOS, LOTE 3: WEB CITY OF MADRID FILM OFFICE PARA MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Requerimientos técnicos mínimos del servicio	5
1.2. Marcas de fabricantes y/o tecnologías citadas en este pliego	6
2. OBJETO DEL CONTRATO	6
3. DETALLE DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.....	7
3.1. Centros en los que debe prestarse el servicio	7
3.2. Propiedad del código generado	7
3.3. Garantía de los trabajos	7
3.4. Aspectos generales de la los desarrollos	8
3.5. Lote 1: Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web del Madrid Convention Bureau, www.esmadrid.com/mcb.	8
3.5.1. Tareas a llevar a cabo	8
3.5.2. Integración CRM Simpleview.....	9
3.5.3. Buscador de sección de socios	9
3.5.4. Evolutivos sección chino.....	9
3.5.5. Sedes y servicios. Generador de documento de sedes. Parte privada	9
3.5.6. Registro de usuarios y Área Privada	10
3.5.7. Metodología de desarrollos	10
3.5.8. Migración de la página.....	10
3.5.9. Plan de devolución del servicio	11
3.6. Lote 2: Web Espacio Abierto Quinta de los Molinos.....	11
3.6.1. Tareas a llevar a cabo	11
3.6.2. Gestión de contenidos dinámicos.....	12
3.6.3. Sala de prensa.....	12
3.6.4. Inscripción a talleres	13
3.6.5. Versión en inglés.	13
3.6.6. Metodología de desarrollos	13
3.6.7. Migración de la página.....	13
3.6.1. Alojamiento de la página	14
3.6.2. Devolución del servicio	14
3.7. Lote 3. Web City of Madrid Film Office	14
3.7.1. Metodología de desarrollos	14
3.7.2. Desarrollos a realizar	14
3.7.3. Bolsa de horas y desarrollos sobre los que se pueden pedir evolutivos	15
3.7.4. Acceso a contenidos restringidos	15
3.7.5. Integración del registro de usuarios con la herramienta de email-marketing de Madrid Destino 15	
3.7.6. Migración de la página.....	15
3.7.7. Alojamiento de la página	16
3.7.8. Necesidades especiales de alojamiento del lote.....	16
3.7.9. Plan de devolución del servicio	16
3.8. Alojamientos de las páginas (solo lotes 2 y 3)	16
3.8.1. Servicios de backup.....	18
3.8.2. Plataformas de desarrollos e integración	18

3.9. Desarrollos evolutivos y adaptaciones. Bolsa de horas	18
3.10. Seguimiento y control de los evolutivos	20
3.11. Equipos de trabajo y lugar de desarrollo. Seguimiento del proyecto.	20
4. INFORMACIÓN A PRESENTAR	21
4.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO / SUSTITUTO	21
5. RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO	21
5.1. Infraestructura técnica	21
6. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES	22
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	22
8. RESPONSABILIDAD	24
9. CLÁUSULAS SOCIALES.....	24
9.1. En materia socio laboral.	24
9.2. En materia de comunicación	24
9.3. En materia de seguridad y salud laboral:.....	25
9.4. En materia de empleo	25
10. CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 25	
11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	26
11.1. Normativa.....	26
11.2. Tratamiento de Datos Personales	26
11.3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento	27
11.3.1. Tratamiento conforme a instrucciones de MADRID DESTINO	27
11.3.2. Finalidad de tratamiento	27
11.3.3. Medidas de seguridad	27
11.3.4. Deber de confidencialidad y secreto	28
11.3.5. Relación de personas autorizadas	28
11.3.6. Formación.....	28
11.3.7. Comunicación de datos a terceros.....	28
11.3.8. Delegado de Protección de Datos.....	29
11.3.9. Destino de los datos	29
11.3.10. Transferencias internacionales	29
11.3.11. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.....	30
11.3.12. Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos	30
11.3.13. Colaborar con MADRID DESTINO en el cumplimiento de sus obligaciones como Responsable del Tratamiento	31
11.3.14. Evidencias de cumplimiento normativa de protección de datos	31
11.3.15. Derecho de información	31
11.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones	32

11.5. Información.....	33
12. CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	34
13. SOLICITUD DE INFORMACIÓN	35
ANEXO I. DATOS A TENER EN CUENTA POR LOS LICITADORES DE CARA DIMENSIONAR EL TRABAJO A REALIZAR.	37
ANEXO II “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”	38
ANEXO III MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	1

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 este contexto, Madrid Destino requiere la contratación de servicios relacionados con el desarrollo evolutivo, mantenimiento y alojamiento de las páginas Web:

- Madrid Convention Bureau (en adelante MCB).
- Espacio Abierto Quinta de los Molinos.
- City of Madrid Film Office

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

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.

Madrid Destino desea contratar diversos servicios de alojamiento y de desarrollos evolutivos de las páginas Web del MCB, City of Madrid Film Office y Espacio Abierto Quinta de los Molinos.

El software derivado del desarrollo de los evolutivos tendrá la naturaleza de código abierto, no requiriendo el sistema de ninguna licencia privativa para su completa implantación y utilización, a excepción posibles módulos o plugins que ambas partes decidan y que se entenderán siempre como objeto del contrato.

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

Lote 1

- Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web del Madrid Convention Bureau, www.esmadrid.com/mcb:
 - Definición, desarrollo e implantación de evolutivos.
 - Actualizaciones de los módulos funcionales de la plataforma.
 - Gestión de versiones y de pases a producción.

Lote 2

- Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web espacioabiertoqm.com:
 - Definición, desarrollo e implantación de evolutivos.
 - Actualizaciones de los módulos funcionales de la plataforma.
 - Gestión de versiones y de pases a producción.
 - Alojamiento de la página.
 - Renovación de certificados SSL asociados al subdominio web.

Lote 3

- Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web de la Madrid Film Office, cityofmadridfilmoffice.com:
 - Definición, desarrollo e implantación de evolutivos.
 - Actualizaciones de los módulos funcionales de la plataforma.
 - Gestión de versiones y de pases a producción.
 - Alojamiento de la página.
 - Renovación de los certificados SSL asociados al dominio web.

1.2. Marcas de fabricantes y/o tecnologías citadas en este pliego

Todas las marcas de fabricantes y/o las tecnologías a las que se pudiera hacer referencia en este documento se citan porque Madrid Destino, en la actualidad, tiene ya instaladas soluciones basadas en las mismas. Por lo tanto, los licitadores deberán tener en cuenta la dependencia tecnológica de Madrid Destino con las plataformas ya implantadas y en producción en cada momento.

2. OBJETO DEL CONTRATO

MADRID DESTINO desea contratar los siguientes servicios:

- **Lote 1:** Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web del Madrid Convention Bureau, www.esmadrid.com/mcb
- **Lote 2:** Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web espacioabiertoqm.com.
- **Lote 3:** Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web de la Madrid Film Office, cityofmadridfilmoffice.com.

3. DETALLE DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Madrid Destino desea contratar diversos servicios de alojamiento y de desarrollos evolutivos de las páginas Web del MCB, City of Madrid Film Office y Espacio Abierto Quinta de los Molinos.

3.1. Centros en los que debe prestarse el servicio

Las ubicaciones para llevar a cabo la ejecución del contrato seguirán las siguientes premisas:

- Desarrollos evolutivos: en las instalaciones que proponga el adjudicatario en su oferta, salvo aquellas reuniones que se deban celebrar de manera presencial que serán siempre en instalaciones de Madrid Destino para los que se hagan los servicios del contrato salvo que ambas partes acuerden otro lugar.
- Alojamiento: en aquellos lotes que aplique. En las instalaciones que proponga el adjudicatario en su oferta y que cumplan los requisitos mínimos marcados en los pliegos.

Los costes de desplazamiento y/o transporte se entenderán como incluidos en los costes del contrato.

3.2. Propiedad del código generado

Todos los trabajos que resulten de la ejecución de los desarrollos evolutivos del presente procedimiento en cualquiera de sus lotes pasarán a ser propiedad de Madrid Destino que los incluirá en los activos de la empresa con el consiguiente valor contable sobre los desarrollos.

El adjudicatario deberá entregar todo el código fuente generado, así como los materiales creados en el desarrollo del proyecto.

El código fuente generado estará comentado y documentado de forma clara y siguiendo los estándares de programación habituales en el desarrollo de este tipo de proyectos.

3.3. Garantía de los trabajos

Los desarrollos tendrán una garantía de un año de duración contra errores del sistema que se detecten durante la explotación de la plataforma.

La duración de la garantía comenzará a contarse desde la fecha de la puesta en producción del sistema.

Los licitadores podrán proponer en sus ofertas mejoras en el plazo de la garantía ampliando a 2 o 3 años. Estas mejoras se valorarán en caso de ofertarse. La manera de realizar la valoración se detalla en el PCAP.

3.4. Aspectos generales de la los desarrollos

Para todos los lotes, los desarrollos deberán tener las siguientes características:

- Accesibles vía Web a través de navegadores estándar.
- Adaptive mobile first.
- Está basada en estándares.
- Las versiones de acceso público cumplen con los criterios de accesibilidad AA como se explica en la sección 9 CLÁUSULAS SOCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
- Deberán ser multi-idioma.

3.5. Lote 1: Desarrollos evolutivos y mantenimientos de la página Web del Madrid Convention Bureau, www.esmadrid.com/mcb.

Página web de la Oficina de Congresos de Madrid, Madrid Convention Bureau (en adelante MCB)
www.esmadrid.com/mcb

La plataforma de gestión de contenidos sobre la que hay que realizar los desarrollos es Wordpress 4.9.7.

El proveedor, deberá suministrar la plataforma de desarrollo de la página y deberá suministrar a Madrid Destino o quien esta decida, el acceso a las versiones de prueba de la página para poder hacer las aprobaciones de los desarrollos realizados previos a la puesta en marcha de la página.

Los desarrollos realizados deberán estar en un entorno seguro, accesible por https. El certificado de seguridad será proporcionado por Madrid Destino.

El alojamiento en producción de la página estará en servidores e infraestructura de Madrid Destino.

El adjudicatario deberá realizar todas las tareas de maquetación, adaptaciones gráficas y de fotografías que sean necesarias.

Los desarrollos deberán cumplir el estándar AA de accesibilidad Web y deberá respetar las directrices que se marcan desde la W3C en este sentido.

El adjudicatario deberá presentar bocetos y mockups para su aprobación previo a realizar los desarrollos planteados.

3.5.1. Tareas a llevar a cabo

- Resolución de incidencias, gestión de servicios.
- Mejoras y desarrollos.
- Adaptaciones gráficas.
- Retoque de imágenes.
- Soporte técnico Web.

- Revisión SEO y estadísticas.
- Base de datos de socios.
- Base de datos de sedes.
- Sistema de solicitud de estimación presupuestaria.
- Actualización datos “Por qué Madrid”.

3.5.2. Integración CRM Simpleview

El MCB utiliza una herramienta online como gestor de CRM llamada Simpleview.
<https://www.simpleviewinc.com/>

Esta herramienta cuenta con una Extranet accesible de forma restringida en la que los socios y colaboradores del MCB pueden mantener actualizados sus datos, la información comercial, su imagen corporativa, así como los diferentes idiomas en los que desean presentar sus datos.

Es necesario evolucionar la integración que ya existe entre este sistema y la página Web objeto del contrato de modo que solo se introduzcan los datos en una de las ubicaciones y se actualicen los mismos en todas las bases de datos.

Simpleview cuenta con API de desarrollo que puede ser solicitado a través de su página Web.

La información deberá integrarse cada vez que haya un cambio de manera que las actualizaciones se produzcan de la forma más rápida posible. Será la página Web quien se encargue de realizar el formateado y la presentación de la misma.

3.5.3. Buscador de sección de socios

Será necesario rehacer la búsqueda sección de socios principalmente a nivel del opciones de buscador y niveles de filtrado (nuevas categorías y tags).

3.5.4. Evolutivos sección chino

La Web del MCB cuenta con una versión en chino.

Se deberán realizar adaptaciones y desarrollos evolutivos en dicha sección, respetando la información y las especiales características del idioma utilizado.

3.5.5. Sedes y servicios. Generador de documento de sedes. Parte privada

La Web cuenta con una sección denominada \organiza tu evento\sedes y servicios que es una base de datos de socios que ofrecen servicios a congresos y profesionales del sector MICE.

La base de datos se alimenta desde el CRM de Simpleview y presenta la información estructurada tal y como aparece ahora mismo en la Web, respetando la identidad gráfica, las estructura de la información, el sistema de etiquetas, filtros y búsquedas, así como la georreferenciación.

Será posible seleccionar un número de sedes o socios de manera que se genere un documento de candidatura que pueda ser compartido con terceros o colgado en la misma página Web. Este acceso podrá ser restringido o público según deseen los usuarios de MCB.

El informe constará de una portada y un conjunto de fichas que dependerá de la selección realizada por el usuario.

Será posible utilizar para la selección, las herramientas de búsqueda y filtros que ofrece la página Web.

Existirá un enlace "PDF" al final del listado de cada categoría por lo que es posible sacar un PDF por cada categoría.

El sistema permitirá también exportar los productos filtrados en sedes y hoteles. Por lo que será posible exportar el listado de Hoteles por capacidades o por ejemplo con capacidad para banquetes o por mínimo de habitaciones.

La solución técnica para la conversión a PDF de la información es de libre elección por parte de los licitadores. Se considerará cualquier servicio incluido en el contrato durante la ejecución del mismo.

Se deberán optimizar los tiempos de generación del documento que dependerán, evidentemente, de la carga de contenidos que se haya realizado por parte de los usuarios.

3.5.6. Registro de usuarios y Área Privada

Además habrá que desarrollar un sistema de registro y de acceso a un área privada para profesionales con las siguientes funcionalidades:

- Registro y login.
- Correo electrónico de confirmación de registro y verificación de cuenta.
- Gestión de consentimientos RGPD.
- Sistema captcha o honeypot para evitar registros y accesos indeseados.
- Recuperación de contraseña.
- Área privada de los usuarios:
 - Gestión de listas de favoritos (selección de hoteles, restaurantes, sedes, etc.)
 - Datos personales.
 - Gestión de consentimientos RGPD.
 - Mapa personalizado con tags.

3.5.7. Metodología de desarrollos

Los licitadores deberán describir la metodología de desarrollo propuesta contemplando la personalización necesaria para la Web planteada.

3.5.8. Migración de la página

En caso de ser necesario, los licitadores deberán tener en cuenta el proceso de migración. Esta migración deberá realizarse sin pérdida del servicio de la página en ningún momento para lo cual, los licitadores deberán exponer en sus propuestas técnicas el proceso de migración a llevar a cabo en caso de resultar adjudicatario.

3.5.9. Plan de devolución del servicio

En caso de que así lo ofrezcan en sus ofertas, dentro del sobre C, los licitadores deberán presentar un plan de devolución del servicio que tendrá un compromiso de ejecución en caso de ser necesaria su utilización.

En caso de incluirlo, éste será valorado tal y como se describe en el PCAP.

3.6. Lote 2: Web Espacio Abierto Quinta de los Molinos.

Página web de la Quinta de los Molinos <https://espacioabiertoqm.com/>

La plataforma de gestión de contenidos sobre la que hay que realizar los desarrollos es Wordpress 4.9.7.

El proveedor, deberá suministrar la plataforma de desarrollo de la página y deberá suministrar a Madrid Destino o quien esta decida, el acceso a las versiones de prueba de la página para poder hacer las aprobaciones de los desarrollos realizados previos a la puesta en marcha de la página.

Los desarrollos realizados deberán estar en un entorno seguro, accesible por https. El certificado de seguridad será proporcionado por el proveedor del servicio.

El adjudicatario deberá realizar todas las tareas de maquetación, adaptaciones gráficas y de fotografías que sean necesarias.

Los desarrollos deberán cumplir el estándar AA de accesibilidad Web y deberá respetar las directrices que se marcan desde la W3C en este sentido.

El adjudicatario deberá presentar bocetos y mockups para su aprobación previo a realizar los desarrollos planteados.

3.6.1. Tareas a llevar a cabo

Las tareas de mantenimiento y mejoras a realizar incluyen:

- Gestión dinámica de secciones.
- Gestión de destacados web.
- Gestión de talleres, programas y actividades, categorizaciones y fichas individuales.
- Gestión de etiquetados.
- Gestión de espacios y localizaciones. Vinculaciones con eventos de calendario.
- Geolocalización de los espacios.
- Agenda de actividades.
- Buscador.
- Elementos multimedia.
- Optimización del rendimiento.

- Optimización SEO.
- Optimización usabilidad.
- Revisión de la versión responsive.
- Integración del sistema de venta de entradas
 - Integración de usuarios registrados.
 - Reserva y venta de entradas para los talleres y actividades.
 - Gestión de aforos y entradas disponibles.
 - Gestión de abonos y grupos.
 - Devoluciones, anulaciones, etc.
 - Gestión de cesión de derechos de imagen de los participantes.
 - Integración de notificaciones.

3.6.2. Gestión de contenidos dinámicos

Los contenidos deberán gestionarse de manera dinámica especialmente en el caso de los siguientes contenidos:

- Secciones y destacados.
- Mantenimiento y gestión de talleres, programas y actividades.
- Categorizaciones y fichas individuales
- Gestión de etiquetado y vinculaciones con eventos de calendario
- Agenda de actividades.
- Buscador.
- Elementos multimedia.
- Desarrollos de un sistema de avisos en la home: cierre del centro por distintas razones (eventos, por viento) etc.

El alojamiento deberá incluir un entorno de producción y un entorno de pruebas o de calidad donde se puedan realizar comprobaciones sin que afecte a la página de producción.

3.6.3. Sala de prensa

Esta sección está basada en el manual de identidad de Espacio Abierto Quinta de los Molinos. Cuenta con las siguientes funcionalidades:

- Gestión de notas de prensa. Ordenación y filtrado. Etiquetado de las notas y categorización.

- Generación de un repositorio multimedia para facilitar la descarga de materiales de prensa para profesionales.
- Envío de enlaces a descargas para medios.
- Creación y gestión de Dossieres de prensa.

Será necesario realizar mejoras y evolutivos sobre estas funcionalidades.

3.6.4. Inscripción a talleres

Se deberá desarrollar esta funcionalidad.

Deberá realizarse un sistema de gestión de inscripción a talleres con las siguientes características:

- Creación y gestión de formularios de inscripción y de cesión de derechos.
- Generación de cesión de derechos de imagen para la generación de material gráfico de los talleres.
- Gestión de participantes.
- Gestión de colas de espera, liberación de turnos y lógica de asignación de los turnos liberados a los grupos en espera.
- Altas y bajas.
- Notificaciones.
- Inscripción en Newsletter de forma opcional incluyendo el consentimiento de los registrados.

3.6.5. Versión en inglés.

Será necesario crear la versión en inglés de al menos las siguientes secciones:

- Espacio Abierto.
- Programas.
- ¡Ven a la Quinta!
- Contacto.

Las traducciones y la generación de estos contenidos no son objeto del contrato.

3.6.6. Metodología de desarrollos

Los licitadores deberán describir la metodología de desarrollo propuesta contemplando la personalización necesaria para la Web planteada.

3.6.7. Migración de la página

Los licitadores deberán tener en cuenta el proceso de migración, tanto de la página como del alojamiento de la Web. Esta migración deberá realizarse sin pérdida del servicio de la página en ningún momento

para lo cual, los licitadores deberán exponer en sus propuestas técnicas el proceso de migración a llevar a cabo en caso de resultar adjudicatario.

3.6.1. Alojamiento de la página

Deberá estar vigente durante el período de vigencia del contrato.

Deberá incluir copias de seguridad, acceso internet, etc.

El alojamiento deberá incluir un entorno de producción y un entorno de pruebas o de calidad donde se puedan realizar comprobaciones sin que afecte a la página de producción.

3.6.2. Devolución del servicio

En caso de que así lo ofrezcan en sus ofertas, dentro del sobre C, los licitadores deberán presentar un plan de devolución del servicio que tendrá un compromiso de ejecución en caso de ser necesaria su utilización.

En caso de que se deba realizar un cambio de proveedor en el futuro, el cambio se registrará por dicho plan de devolución.

3.7. Lote 3. Web City of Madrid Film Office

Consiste en el alojamiento y mantenimiento evolutivo de la página Web de la City of Madrid Film Office cityofmadridfilmoffice.com

La plataforma de gestión de contenidos sobre la que hay que realizar los desarrollos es Wordpress 4.9.7.

El proveedor, deberá suministrar la plataforma de desarrollo de la página y deberá suministrar a Madrid Destino o quien esta decida, el acceso a las versiones de prueba de la página para poder hacer las aprobaciones de los desarrollos realizados previos a la puesta en marcha de la página.

Los desarrollos realizados deberán estar en un entorno seguro, accesible por https. El certificado de seguridad será proporcionado por el proveedor del servicio.

El adjudicatario deberá realizar todas las tareas de maquetación, adaptaciones gráficas y de fotografías que sean necesarias.

Los desarrollos deberán cumplir el estándar AA de accesibilidad Web y deberá respetar las directrices que se marcan desde la W3C en este sentido.

El adjudicatario deberá presentar bocetos y mockups para su aprobación previo a realizar los desarrollos planteados.

3.7.1. Metodología de desarrollos

Los licitadores deberán describir la metodología de desarrollo propuesta contemplando la personalización necesaria para la Web planteada.

3.7.2. Desarrollos a realizar

Se ha identificado los siguientes evolutivos a desarrollar:

- Adaptación de los formularios para el cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos.

 MADRID

- Generación y gestión de listado de localizaciones favoritas y con los datos del registro de producción.
- Exportación de la información de los directorios profesionales mediante la utilización de filtros.
- Exportación de las fichas de localizaciones a PDF.
- Creación y gestión de una sección filmografía con fichas de películas que se hayan rodado en Madrid y un sistema de búsqueda y filtrado de las mismas (por tipología, géneros y distritos).
- Cambios en la Home.

3.7.3. Bolsa de horas y desarrollos sobre los que se pueden pedir evolutivos

- Base de datos de localizaciones.
- Base de datos de profesionales y empresas del sector.
- Sección Rodar en Madrid. Información relativa a los trámites necesarios para hacerlo en Madrid. Esta sección tiene una relación estrecha que se debe tener en cuenta con la Oficina de Rodajes del Ayuntamiento.
- Gestión de noticias.
- Gestión de inventario Multimedia.
- Gestor de etiquetas y de arquitectura de la información.

3.7.4. Acceso a contenidos restringidos

Los contenidos de acceso restringido serán los siguientes:

- Fichas de alta de localizaciones, empresas y profesionales. El acceso al mismo exigirá registrarse como usuario.
- Fichas de localizaciones El índice, catálogo y mapa seguirán en abierto. El acceso a la ficha específica de cada localización exigirá estar registrado como usuario.

3.7.5. Integración del registro de usuarios con la herramienta de email-marketing de Madrid Destino

- Integración del registro de la página con el sistema de email-marketing.
- Generación e integración con el formulario de suscripción.
- Modificación de los consentimientos y de las finalidades del registro para que esté acorde con el sistema de email-marketing.

3.7.6. Migración de la página

Los licitadores deberán tener en cuenta el proceso de migración, tanto de la página como del alojamiento de la Web. Esta migración deberá realizarse sin pérdida del servicio de la página en ningún momento para lo cual, los licitadores deberán exponer en sus propuestas técnicas el proceso de migración a llevar a cabo en caso de resultar adjudicatario

3.7.7. Alojamiento de la página

Deberá estar vigente durante el período de vigencia del contrato.

Deberá incluir copias de seguridad, acceso internet, etc.

El alojamiento deberá incluir un entorno de producción y un entorno de pruebas o de calidad donde se puedan realizar comprobaciones sin que afecte a la página de producción.

3.7.8. Necesidades especiales de alojamiento del lote

Madrid Film Office, debido a la naturaleza del medio en el que trabaja, tiene unas necesidades de almacenamiento especiales.

La capacidad de almacenamiento del alojamiento deberá ser de **al menos 60 GB** y deberá estar preparada para el almacenamiento de contenido multimedia, en especial, piezas de vídeo.

3.7.9. Plan de devolución del servicio

En caso de que así lo ofrezcan en sus ofertas, dentro del sobre C, los licitadores deberán presentar un plan de devolución del servicio que tendrá un compromiso de ejecución en caso de ser necesaria su utilización.

En caso de incluirlo, éste será valorado tal y como se describe en el PCAP.

3.8. Alojamientos de las páginas (solo lotes 2 y 3)

El lote 1 no lleva alojamiento ya que se utiliza infraestructura de Madrid Destino para el mismo. Por lo tanto la descripción de este capítulo aplica solo a los lotes 2 y 3.

El adjudicatario deberá prestar los servicios de alojamiento e infraestructura necesaria para la operación de la plataforma.

El CPD y la infraestructura necesaria para la operación seleccionados por parte del adjudicatario para la prestación del servicio deberán estar ubicados en territorio de la comunidad europea.

Los servicios incluirán:

- Infraestructura tecnológica para la operación de la plataforma en alta disponibilidad. Incluirá los siguientes elementos mínimos:
 - Los servidores y servicios necesarios deberán estar redundados garantizando en todo momento la disponibilidad del servicio para garantizar la continuidad en caso de caídas del sistema.
 - La plataforma deberá estar virtualizada.
 - Las características de los servidores deberán estar ajustadas al servicio prestado (servidor de aplicaciones, bases de datos, gestión de caché, etc). El alojamiento deberá permitir las ampliaciones de memoria, procesador y almacenamiento en caliente, así como la creación de nuevos servidores en caso de ser necesario para prestar el servicio en casos de picos de trabajo.
 - Se deberán suministrar tantos servidores como sean necesarios para garantizar la alta disponibilidad del sistema.

- Se considera alta disponibilidad un mínimo del 99,8 % dentro del plazo de un mes natural.
- La disponibilidad de la solución y de los servidores se calcula de la manera siguiente:
 - $\text{disponibilidad \%} = (\text{tiempo acordado de servicio} - \text{tiempo de interrupción}) / \text{tiempo acordado de servicio}$
- Los siguientes incidentes no cuentan como tiempo de interrupción:
 - Tiempo de interrupción inferior a 2,5 minutos, con un máximo de 5.
 - Interrupciones/día por un periodo igual o inferior a 2,5 minutos. Si el máximo de interrupciones indicado se alcanza, se contabilizará un tiempo de interrupción igual o superior a 10 minutos.
 - Tiempo de interrupción dentro de los plazos de trabajo de mantenimiento previstos;
 - Tiempo de interrupción debida a incidentes fuera del control del adjudicatario, p. ej. Interrupciones generalizadas de internet o ataques de negación de servicio;
 - Tiempos de interrupción causados por el Madrid Destino o por terceros encargados por él.
- El tiempo de interrupción comienza con la comprobación de la interrupción por parte de Madrid Destino o la comunicación de la interrupción por parte del proveedor.
- Queda restablecida la disponibilidad en cuanto se vuelva a poner en funcionamiento la solución y el servidor en debida forma, o se ponga a disposición del cliente una solución transitoria oportuna y adecuada.
- Los servidores deberán estar eficientemente balanceados, debiendo responder, en caso de caída al principio expuesto de activo/pasivo.
- La electrónica de red necesaria (balanceadores, enrutadores, conmutadores, switches, hubs, etc.).
- Del mismo modo, se considera parte del servicio la configuración lógica de los aparatos de red que sean parte del servicio, incluyendo gestión de puertos, creación y gestión de VLans, programación de reglas, etc.
- Los elementos hardware necesarios para la seguridad, monitoreo y control del tráfico de red de la plataforma como por ejemplo firewalls.
- Madrid Destino no será propietario de ninguno de los elementos instalados en la plataforma.
- Se entienden incluidos dentro del suministro los servicios de instalación y puesta en marcha de actualizaciones de software necesarias o de componentes hardware adicionales que considere el adjudicatario en acuerdo con Madrid Destino.

3.8.1. Servicios de backup

Servicio de copias de respaldo y recuperación para toda la información existente en el almacenamiento compartido y en los discos de sistema de cada servidor, así como las cintas necesarias y su almacenamiento. La periodicidad de las copias de seguridad se acordará con Madrid Destino. Se incluirá en este servicio los dispositivos hardware y las licencias de software necesarias (tarjetas de red, agentes, etc.).

Del mismo modo, se considera parte del contrato los servicios de restauración de copias bajo petición de Madrid Destino. Los licitadores deberán presentar la política de respaldo y restauración propuesta para la operativa.

Se garantiza la realización de una copia de seguridad diaria, para que, en caso de siniestro sea posible el restablecimiento completo de la situación al día anterior.

3.8.2. Plataformas de desarrollos e integración

Para todos los lotes los adjudicatarios deberán poner a disposición del proyecto las plataformas necesarias para llevar a cabo los desarrollos evolutivos del mismo, así como la puesta en producción. A estas plataformas deberán poder acceder los técnicos de Madrid Destino de cara a la realización de pruebas o para poder comprobar el estado de los desarrollos, así como para operar la plataforma cuando ésta se ponga en producción. Estas plataformas deberán cubrir los siguientes aspectos.

- Arquitectura necesaria para la puesta en marcha del proyecto, tanto física como virtual.
- Pruebas de integración.
- Instalación y puesta en marcha de toda la solución creada.
- Se considera que todos los elementos de software necesario para la puesta en marcha y la operación de la plataforma, están incluidas en el contrato.

La plataforma de desarrollo deberá configurarse para que el traslado del código a la plataforma de integración y/o producción, sea lo más fácil y transparente posible.

3.9. Desarrollos evolutivos y adaptaciones. Bolsa de horas

Los trabajos de todos los lotes se plantean en modo bolsa de horas. La misma se irá consumiendo bajo demanda de Madrid Destino según los trabajos que se requieran. Los proveedores deberán proponer un flujo de solicitudes de trabajos, evaluaciones, aprobaciones y ejecuciones para el consumo de esta bolsa de horas.

Esta bolsa se dedicará exclusivamente a mejoras, nuevas integraciones o evoluciones adaptadas a las necesidades particulares de Madrid Destino y no incluirá los mantenimientos de los sistemas ni las correcciones o resoluciones de incidencias de la plataforma que se consideran incluidas en el coste general del servicio.

En el desarrollo de evolutivos y nuevas adaptaciones o integraciones, se considerarán incluidas además de los desarrollos propiamente dichos, las tareas necesarias para la gestión de los desarrollos, las pruebas de todo tipo, la instalación y la puesta en marcha, incluso las tareas relativas a sistemas, bases de datos o cualquiera otras que fueran necesarias.

Los perfiles necesarios para llevar a cabo estas tareas son los siguientes:

- Perfil Programador: especialista en desarrollo y análisis de aplicación. Será un titulado en ingeniería informática, telecomunicaciones o carrera técnica similar con al menos 7 años de experiencia en desarrollos similares.
- Perfil Diseñador/Maquetador: experiencia en diseño Web y maquetación.

El precio por hora máximo se fija en 40 € para el perfil de programador y de 35 € para el perfil Diseñador/Maquetador. Los licitadores deberán hacer sus mejores propuestas respecto a estas tarifas máximas por cada perfil. El precio por hora ofertado por el adjudicatario será la referencia para calcular las facturaciones y el total de horas de la bolsa ya que a menor precio será mayor el número de horas contratadas en la bolsa hasta el máximo previsto en cada lote.

El trabajo a desarrollar tendrá las siguientes particularidades:

- La dirección de los trabajos de será responsabilidad del adjudicatario.
- Las personas asignadas al servicio deberán contar con sus propios equipos y recursos materiales. Éstos deberán estar preparados para poder trabajar y realizar las tareas objeto del contrato, tanto como si lo realizaran in situ, como si lo realizaran de forma remota.
- De forma periódica, el jefe de proyecto designado por el adjudicatario se reunirá con Madrid Destino para realizar el seguimiento de las tareas del proyecto. Éste será quien distribuya y dirija los trabajos a realizar por el personal asignado al servicio.
- Las horas objeto del contrato **no son de obligado consumo** por parte de Madrid Destino y en caso de no demandarse no se facturarán.
- Los participantes en los desarrollos evolutivos deberán tener **al menos 7 años de experiencia** demostrable en desarrollos Web sobre las plataformas de gestión planteadas.
- Madrid Destino podrá solicitar los CV de los perfiles asociados a la bolsa a fin de demostrar la experiencia de los mismos en el uso de la plataforma.
- Gestión del consumo de la bolsa de horas:
 - Madrid Destino realizará peticiones de trabajos en el momento que considere que es necesario con cargo a la bolsa de horas contratada.
 - La bolsa de horas se irá consumiendo según se vayan realizando aceptaciones de trabajos desarrollados por parte de Madrid Destino.
 - Las peticiones se agruparán en conjuntos y se evaluará el esfuerzo y un calendario con previsión de entregas por parte del adjudicatario que presentará una propuesta de consumo de horas por cada perfil que pudiera ser necesario para el desarrollo de las acciones a realizar.

- Madrid Destino aprobará o rechazará la propuesta. En el primer caso el adjudicatario llevará a cabo los trabajos y se descontarán las horas del remanente disponible. En el segundo caso se buscarán alternativas por ambas partes a fin de encontrar un consenso.
- Una vez aprobado el conjunto de tareas, el calendario y el esfuerzo en horas por cada perfil, el adjudicatario desarrollará las acciones, y presentará los resultados a Madrid Destino que los aprobará o los rechazará o solicitará modificaciones. En este último caso se expondrán los motivos del rechazo y el adjudicatario deberá resolver las incidencias detectadas.

La corrección de incidencias o defectos del sistema relativos a los evolutivos solicitados, no computarán contra la bolsa de horas ya que se considerarán objeto de garantía.

La garantía de los evolutivos desarrollados se contará a partir de la puesta en marcha de los mismos.

3.10. Seguimiento y control de los evolutivos

Para el seguimiento y control de los trabajos se utilizará el siguiente sistema de funcionamiento:

- El Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria será el responsable de los trabajos en todos sus aspectos, tanto humanos como técnicos. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones de seguimiento y cuantas reuniones estime oportuno para el correcto desarrollo de los trabajos y de actuar como interlocutor con Madrid Destino.
- Por cada reunión de seguimiento, la empresa adjudicataria, elaborará su correspondiente acta, que deberá ser visada por los asistentes a la misma.
- Deberá haber al menos una reunión de seguimiento cada dos meses. La periodicidad de las reuniones dependerá de las cargas de trabajo que se vayan produciendo y serán consensuadas por las partes.
- Para el seguimiento de los trabajos será necesario entregar un informe técnico con la evolución de los mismos. Tras la revisión técnica, el Responsable de Madrid Destino, comunicará a la empresa adjudicataria su aceptación, o su rechazo total o parcial, en su caso, de los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado, o no superen los controles de calidad.
- Inicialmente se estima un informe al mes para los comités de seguimiento que disgreguen los trabajos realizados en función de su tipología, que refleje el estado de las tareas y que sirva de guía para el seguimiento de los trabajos.
- En caso de detectarse desviaciones entre la planificación y la situación real del proyecto, la empresa adjudicataria deberá emprender las acciones correctivas apropiadas, tras ser consensuadas con el Madrid Destino.
- Para dar por finalizados los evolutivos y dar por cumplido el objeto del contrato, deberá validarse por Madrid Destino el Acta de Recepción o Cierre, por el que se dará el acepto a los evolutivos realizados.
- El proveedor se encargará de probar los evolutivos, tareas y/o incidencias antes de su entrega, y actualizarán los estados de las mismas según el resultado de las pruebas.

3.11. Equipos de trabajo y lugar de desarrollo. Seguimiento del proyecto.

Los licitadores deberán exponer en sus propuestas con el mayor detalle posible el equipo de trabajo asignado al proyecto.

Madrid Destino y el adjudicatario crearán al inicio del proyecto un comité de seguimiento mixto del mismo. Este comité estará compuesto por al menos una persona por ambas partes y será el encargado de la supervisión de la ejecución de los desarrollos siendo responsable del control de la ejecución del proyecto, el cumplimiento de hitos y la calidad de los entregables. La periodicidad de estas reuniones y el objeto de las mismas se decidirá según la evolución global del proyecto y adecuándose de la manera más flexible posible a las circunstancias de la producción.

El comité se reunirá a criterio del equipo técnico. Las reuniones del comité deberán convocarse con al menos con dos días de antelación y tras las mismas, el equipo del adjudicatario deberá entregar un acta resumen de la reunión.

El lugar de los desarrollos será a elección del adjudicatario, sin embargo, será necesaria la presencia física del equipo humano del adjudicatario en las oficinas de Madrid Destino, unos días al mes. El calendario de esta presencia se consensuará con Madrid Destino y dependerá de las circunstancias de los trabajos a desarrollar.

4. INFORMACIÓN A PRESENTAR

Los licitadores deberán presentar sus ofertas teniendo en cuenta cubrir los siguientes aspectos:

- Entendimiento del servicio a prestar.
- Planteamiento técnico de la solución.
- Equipo de trabajo.
- Metodología de trabajo.

4.1. 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 que garantice 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.

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 socio laboral.

El adjudicatario estará obligado a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen 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 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 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 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.

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 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.

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 auditorías 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 dpd@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: dpd@madrid-destino.com

Finalidades: Gestionar y cumplir la relación establecida (incluyendo, la gestión de los expedientes de contratación descritos, la formalización y archivo de los contratos y otros documentos relativos a los expedientes)

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 dpd@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 comuniqué 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.

Madrid Destino cuenta con un código ético de actuación -disponible en la web pública de la sociedad <https://www.madrid-destino.com/transparencia/buen-gobierno/documentacion> o a través del siguiente enlace: Código ético_Madrid Destino_2.pdf (madrid-destino.com)- que la adjudicataria se compromete a observar en todo momento.

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.

Por MADRID DESTINO, S.A.

Por el ADJUDICATARIO

D.

D.



Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio S.A

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

Relación de datos de carácter personal relacionados con la gestión de la plataforma y en especial, el acceso al área privada de los licitadores:

- Nombre y apellidos.
- Teléfonos fijos y/o teléfono móvil.
- Correos electrónicos.
- Direcciones postales.
- Números de identificación personales como por ejemplo pasaportes o DNIs.
- Certificados de firma electrónica.

ANEXO II “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar:

El objeto de servicio consiste en la gestión digital de los contratos y expedientes así como registros de entrada y salida de Madrid Destino.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, debe estar preparada para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego mediante el tratamiento de datos de carácter personal. 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 DESTINIO 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, en caso de producirse, 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.

ANEXO III 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 concurran 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.