



PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL Y PARA LA INFORMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTURA, PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LAS ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE MADRID 2015, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS



INDICE

1.	OBJETO	4
2.	CONTENIDOS DEL SERVICIO	5
2.1.	<u>Fases de ejecución del proyecto</u>	5
2.2.	<u>Informaciones del escrutinio provisional</u>	6
3.	PORTAL ELECTORAL	7
3.1.	<u>Requisitos generales</u>	8
3.2.	<u>Especificación de requisitos</u>	8
	Requisitos de Información	8
	Requisitos funcionales	11
	Requisitos Interfaz Gráfica	14
	Requisitos de Seguridad	15
3.3.	<u>Descripción del Sistema Propuesto</u>	16
	Ilustración 3 - Árbol de navegación (post-electoral)	18
	Votar	18
	Información electoral	19
	Prensa	20
	Participación	21
	Información útil	21
	Jornada electoral	22
	Videos	22
	Resultados	22
3.4.	<u>Diseño Gráfico</u>	22
3.5.	<u>Otras tareas a realizar en relación al portal electoral</u>	23
4.	GESTION DE REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD DE MADRID	24
4.1.	<u>Actividades a realizar</u>	24
4.2.	<u>Medios Personales y Materiales</u>	25
4.3.	<u>Desarrollo de los trabajos</u>	26
4.4.	<u>Oficinas de Control de Incidencias</u>	28
5.	ESCRUTINIO PROVISIONAL Y DEFINITIVO	28
5.1.	<u>Escrutinio Provisional</u>	28
	Circuito de recogida de información	28
	Tratamiento de las incidencias	29
	Procesamiento de resultados	30
	Difusión de Resultados	32
	Operaciones Posteriores al Escrutinio Provisional	37
5.2.	<u>Soporte a la Junta Electoral Provincial</u>	39
5.3.	<u>Aplicación multimedia de consulta de resultados</u>	39





5.4. Infraestructura de Centros	40
Infraestructura básica	40
Hardware y comunicaciones	40
Seguridad de equipos e instalaciones	41
Infraestructura de funcionamiento	41
Infraestructura de consulta y equipamiento multimedia	41
6. ORGANIZACIÓN GENERAL	41
6.1. Personal y calendario de trabajos	41
6.2. Pruebas del sistema	42
7. CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR	43
7.1. Disponibilidad de medios:	43
7.2. Verificación de la capacidad de los componentes de los equipos prestadores del servicio:	43
7.3. Director del Proyecto:	43
8. GARANTÍA	44
9. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	44
10. CALIDAD	54
11. PLAZO DE EJECUCIÓN	54
12. CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS	55



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296257913137137922668**



ANTECEDENTES

Con motivo de la celebración de elecciones a la Asamblea de Madrid, coincidente con las elecciones Locales, y en función de las competencias de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la obligación que tiene el Consejo de Gobierno de facilitar información de los resultados del escrutinio provisional de una forma rápida y eficaz con el objetivo de mantener informada a la opinión pública de manera adecuada, se plantea la necesidad del desarrollo del operativo que comportará el despliegue de un complejo dispositivo logístico, la preparación de las infraestructuras correspondientes y la implantación del correspondiente sistema organizativo que posibilite la llegada de los datos puntuales desde las mesas electorales hasta los sistemas de difusión, de la forma más operativa posible y con el mayor grado de transparencia y de calidad de presentación.

Dada la coincidencia en la misma fecha de las Elecciones Locales, el dispositivo de captura de los datos de las actas previsto en los Colegios Electorales se hará compartiendo la infraestructura establecida al efecto por el Ministerio del Interior. No obstante, la infraestructura garantizará la independencia, confidencialidad y rapidez necesarios en el proceso electoral, que permita la explotación independiente de los datos autonómicos por parte de la Comunidad de Madrid y el envío de éstos al Ministerio del Interior.

No podrá existir compartición en el almacenamiento de la información entre datos autonómicos y locales. La información propia de las elecciones autonómicas es propiedad de la Comunidad de Madrid y por tanto será ésta la única competente para su explotación y difusión. La Comunidad de Madrid acordará con el Ministerio del Interior el momento de transferencia de información.

En este pliego de cláusulas técnicas se detallan a continuación los sistemas, las tareas y los procedimientos que se tendrán que desarrollar para la ejecución del operativo de recogida, procesamiento y difusión de los datos del escrutinio, de conformidad con la normativa electoral vigente, y que tendrá lugar en los locales designados al efecto.

En esta materia, la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid establecerá las directrices, definirá las cuestiones necesarias y velará por el cumplimiento de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego, con la finalidad de llevar a buen término el proyecto que incluye el escrutinio provisional de las elecciones a la Asamblea de Madrid y su difusión, así como el escrutinio definitivo ante la Junta Electoral Provincial y la difusión de los resultados definitivos.

1. OBJETO

El objeto del contrato es la asistencia técnica para la infraestructura necesaria en el desarrollo del proceso electoral y la relativa a las tecnologías de tratamiento de la información en los siguientes procesos de las Elecciones a la Asamblea de Madrid 2015:

- **Portal Electoral**, que permitirá disponer de un lugar para ofrecer al ciudadano toda la información acerca de las elecciones a la Asamblea de Madrid de mayo de 2015. El portal se visualizará en cuatro idiomas y será responsabilidad del contratista la traducción de los contenidos a los diferentes idiomas soportados.



Asimismo será accesible para los discapacitados visuales que encontrarán específicamente reflejada su facultad de derecho a votar a través de los mecanismos dispuestos por la Comunidad de Madrid y por el Real Decreto 1612/2007 de 7 de Diciembre.

- **Gestión de Representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid**, que comprenderá la formación, organización y gestión del operativo humano compuesto por aproximadamente 3.500 representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid ante las Mesas Electorales que se constituyan con motivo de las elecciones a la Asamblea de Madrid 2015.
- **Escrutinio provisional y definitivo de las elecciones a la Asamblea de Madrid 2015**, que comprenderá tanto la captura de la información a partir de las mesas electorales, su transmisión, procesamiento, y difusión a través de los distintos medios que se indican en el presente pliego, como la realización del escrutinio definitivo ante la Junta Electoral Provincial.

Todo ello de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

2. CONTENIDOS DEL SERVICIO

2.1. Fases de ejecución del proyecto

El proyecto se estructura temporalmente en tres fases:

1. Actuaciones previas, desde el inicio de la ejecución del contrato.
2. Jornada señalada para el proceso electoral.
3. Actuaciones posteriores, que comprenden, entre otras, las tareas de escrutinio definitivo y la publicación de los resultados provisionales y definitivos.

De acuerdo con las especificaciones de este pliego, en la **FASE PREVIA**, la empresa adjudicataria pondrá en producción los contenidos del portal pre-electoral. La Comunidad de Madrid facilitará una relación de candidatos a representantes que el adjudicatario deberá completar con los que adicionalmente seleccione hasta disponer de los representantes de la Administración necesarios. A todos ellos los formará adecuadamente para que den soporte al escrutinio en todas las fases del mismo; preparará los elementos necesarios, desarrollará los programas informáticos, realizará las pruebas pertinentes y, al menos, dos simulaciones generales del operativo en el que se probarán todos y cada uno de los elementos definitivos implicados.

Se incluye en esta fase el tratamiento previo de la información del Censo Electoral y las comunicaciones que, durante esta fase, tuviera que hacer la Comunidad de Madrid en esta materia, así como la preparación y estadísticas de la información para los medios de comunicación y el apoyo necesario en la presentación del operativo. Igualmente se incluye la impresión del calendario electoral diseñado por la Comunidad de Madrid y su difusión por los medios ésta determine.



Durante la **JORNADA ELECTORAL** se realizará la operación de escrutinio provisional con los contenidos que se desarrollan en los puntos siguientes de este pliego, dando todo el soporte necesario para el acto de difusión correspondiente, y coordinará los equipos de representantes de la administración y la logística necesaria para solucionar todas las incidencias que se produzcan ese día.

POSTERIORMENTE AL ESCRUTINIO PROVISIONAL, la empresa adjudicataria prestará el soporte informático a la Junta Electoral Provincial para concluir el proceso de obtención de los resultados definitivos y aportar los productos que se detallan más adelante.

2.2. Informaciones del escrutinio provisional

Las informaciones que se producirán durante la jornada electoral serán las siguientes:

1. CONTROL DE APERTURA DE MESAS, desde las 8:00 horas
2. LOS AVANCES DE PARTICIPACIÓN que se indiquen, con datos a las horas que se determinen.
3. ESCRUTINIO PROVISIONAL DE RESULTADOS, a partir de las 20:00 horas
4. GRAFISMO para la difusión de datos, siguiendo las directrices establecidas por la Comunidad de Madrid, e incluyendo la publicación final del resultados provisionales en distintos soportes: CD's, ficheros PDF y ficheros CSV o XLS (Excel), con resultados a nivel de mesa, y difusión a través de los sistemas multimedia y dispositivos móviles que se determinen

Para la realización del escrutinio provisional se establecerá el siguiente circuito de datos:

1. Recogida de la información, a partir de la comunicación de los resultados de cada mesa por parte de los representantes de la Administración, o por el sistema informático que se determine, y que la propia empresa adjudicataria tendrá que formar convenientemente.
2. Procesamiento informático central, con la validación de los datos recibidos, la introducción en la base de datos central y la elaboración de los resultados para transmitirlos en la red de difusión.
3. Difusión de los resultados, por los canales que más adelante se especifican.
4. Generación de informes de resultados (municipios, Comunidad y aquellos que se considere necesarios).
5. Generación de la información para su difusión en distintos soportes: CD's, ficheros PDF y ficheros CSV, con resultados a nivel de mesa, y a través de los sistemas multimedia y dispositivos móviles que se determinen.

La empresa adjudicataria aportará los elementos necesarios para realizar esta secuencia de trabajos con las máximas garantías, con las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad, y según las especificaciones concretas que irán desarrollándose a lo largo del presente pliego.



3. PORTAL ELECTORAL

El objetivo del proyecto es disponer de un lugar para ofrecer al ciudadano toda la información acerca de las elecciones a la Asamblea de Madrid de mayo de 2015. El portal se visualizará en cuatro idiomas y será responsabilidad del contratista la traducción de los contenidos a los diferentes idiomas soportados.

Asimismo será accesible para los discapacitados visuales que encontrarán específicamente reflejada su facultad de derecho a votar a través de los mecanismos dispuestos por la Comunidad de Madrid y por el Real Decreto 1612/2007 de 7 de Diciembre.

Adicionalmente el portal adaptará su presentación para visualizarse correctamente en dispositivos móviles.

Este portal dispondrá de tres momentos durante el tiempo en el que esté publicado:

- **Portal pre-electoral**, que contendrá información sobre todo lo referente a las elecciones autonómicas madrileñas (normativa electoral, cómo ejercer el derecho al voto, candidaturas de los distintos partidos políticos, etc.). Adicionalmente se ofrecerán servicios para solicitar acreditaciones a los medios de comunicación y espacios de sugerencias y encuestas de satisfacción sobre el propio portal.
- También en este portal se realizará difusión de la disponibilidad de la APP (Android, IOS y Windows Phone) que podrán descargarse los ciudadanos para obtener información de estas elecciones y hacer seguimiento del escrutinio provisional y definitivo.
- **Portal del día electoral**, que contendrá toda la información del momento pre-electoral, pero al que se incorporará un acceso a las páginas del escrutinio y resultados, así como información adicional recogida el mismo día de las elecciones (noticias, vídeos, etc.).
- **Portal post-electoral**, que recogerá un resumen de los resultados definitivos tras el escrutinio de los votos, el acceso a los informes y estadísticas generadas en el portal de resultados, así como los resultados de las encuestas de satisfacción aportadas por los visitantes del site.

Cada uno de los tres momentos especificados de la vida de este portal irá acompañado de una línea gráfica diferente, para reforzar la idea de estos tres instantes.

Desde el portal se ofrecerán una serie de servicios por lo que será necesario integrar o disponer de tecnologías variadas, tales como GIS (Google Map u otro visor), envío de correos, RSS, encuestas, recepción de solicitudes vía formularios, internacionalización de los contenidos con servicio de traducción, servicio de lectura automática de las páginas y simulación de la regla D'Hont.

En el presente pliego está incluido la elaboración del portal sobre Joomla, así como los tres diseños gráficos que se solicitan y el diseño del logo de Elecciones 2015.

El contratista deberá proporcionar un servicio de redacción de contenidos.

El Portal Electoral 2015 se desarrollará en el entorno tecnológico Joomla (LAMP), proporcionado por ICM, en el que los dos puntos fundamentales son los siguientes:



- Gestor de contenidos Joomla: el portal debe desarrollarse sobre el gestor de contenidos Joomla.
- Al finalizar la jornada electoral se generará una versión en estático del portal electoral 2015, que se dejará en producción una vez haya transcurrido un tiempo razonable después de la celebración de la misma (un mes, aproximadamente)

A continuación se recoge el listado de los requisitos.

3.1. Requisitos generales

Se deberá elaborar una planificación que detalle todos los hitos del proceso electoral así como la información que deberá estar disponible al ciudadano en cada uno de los hitos. El portal deberá estar disponible al ciudadano (en producción) al día siguiente de haberse publicado el Decreto de Convocatoria de Elecciones en el BOCM y deberá ser validado por ICM con, al menos, 15 días de antelación a su puesta en producción. A partir de ese momento se deberá regular qué información y en qué momento se deberá publicar en el portal, teniendo en cuenta, entre otras consideraciones, los requisitos legales que obligan a publicar información al ciudadano en plazo. Cada uno de estos hitos se planificará como una tarea independiente que garantice la obtención, elaboración, validación y publicación de la información.

3.2. Especificación de requisitos

Requisitos de Información

En este epígrafe se especifican los requisitos mínimos de información que debe cumplir el sistema, sobre los que el licitador ofertará aquellos adicionales que considere convenientes:

Referencia	Prioridad	Descripción	Solución
IRQ-0001 Contenido genérico	Alta	<i>Este tipo de contenido se aplica para información sin estructura definida, que comprende la amplia mayoría de los contenidos del Portal Electoral:</i> <ul style="list-style-type: none">- Antetítulo (<i>Antetítulo del contenido</i>)- Título (<i>Título del contenido / Obligatorio</i>)- Subtítulo (<i>Subtítulo del contenido</i>)- Entradilla (<i>Breve resumen del contenido, que se edita a través de editor de texto para</i>	



		<p><i>facilitar la creación del formato adecuado)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo (<i>Texto del contenido, que se edita a través de editor de texto para facilitar la creación del formato adecuado)</i> - Imagen (<i>Imagen de presentación para el contenido</i>) - ALT para imagen (<i>Texto alternativo para la imagen del contenido. Debe introducirse siempre que haya imagen, para asegurar la accesibilidad de la página</i>) - Pie de imagen (<i>Texto para mostrar al pie de la imagen del contenido)</i> - Galería de imágenes (<i>Relación de imágenes asociadas al contenido, que deben contener un thumbnail y su correspondiente presentación ampliada)</i> - Área de descargas (<i>Relación de archivos para descargas. Cada archivo debe almacenarse junto con un título descriptivo del mismo)</i> - Archivo multimedia (<i>Documento en multimedia que permitirá asociar al contenido presentaciones, visitas virtuales, etc...)</i> 	
IRQ-0004	Alta	<p>Este tipo de contenido se aplica para información sin estructura definida, que comprende la amplia mayoría de los contenidos del Portal Electoral: . En concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Apartado (Representa el apartado del site en el que se encuentra el contenido que se destaca)</i> - <i>Subapartado (Indica el subapartado del site en el que se encuentra el contenido que se destaca)</i> - <i>Antetítulo (Permite incorporar un antetítulo al módulo del contenido destacado)</i> - <i>Título (Título del contenido)</i> - <i>Texto (Texto que se incorpora como resumen para destacar el contenido)</i> - <i>Imagen (Imagen de presentación para el contenido. Se visualiza de modo diferente, según se trate de un módulo</i> - <i>de destacados modo texto, o bien de un módulo de destacado promocional)</i> - <i>Pie de imagen (Texto para el pie de imagen</i> 	



		<p><i>del módulo de contenido destacado. Este campo se utiliza también como texto alternativo a la imagen, para asegurar la accesibilidad de la página)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de enlaces (El módulo destacado permitira la asociación de una lista de enlaces a otros contenidos del site, o bien a URL's de sites externos) 	
IRQ-0005 Notas de prensa	Alta	<p><i>Este tipo de contenido se aplica para almacenar los contenidos de notas de prensa. En concreto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Título - Entradilla - Imagen - Alt - Pie - Documento - Vídeo 	
IRQ-0006 Preguntas frecuentes	Alta	<p><i>Este tipo de contenido se aplica para almacenar los contenidos de preguntas más frecuentes. En concreto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregunta - Respuesta 	
IRQ-0007 Glosario	Alta	<p><i>Este tipo de contenido se aplica para almacenar los contenidos del glosario. En concreto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título - Cuerpo 	
IRQ-0008 Normativa	Alta	<p><i>Este tipo de contenido se aplica para almacenar los contenidos de normativa electoral. En concreto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - TipoNormativa - Título - Entradilla - Fecha - Documento 	



IRQ-0009 Colegio electoral	Alta	El sistema deberá almacenar la información correspondiente a los colegios electorales de la Comunidad de Madrid. En concreto: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Dirección - Teléfono - Mapa "Google Map" 	
---	------	--	--

Requisitos funcionales

Referencia	Prioridad	Descripción	Solución
FRQ-0007 Logotipo Electoral 2015 (Cabecera)	Alta	El sistema deberá mostrar el logotipo especificado para las elecciones 2015, que servirá además de enlace a la home.	
FRQ-0008 Logotipo de madrid.org (Cabecera)	Alta	El sistema deberá <i>mostrar el logotipo de Madrid.org ("La suma de todos")</i> , sirviendo además como enlace a la home de <i>www.madrid.org</i> .	
FRQ-0013 Logotipo de 012 (Cabecera)	Alta	El sistema deberá <i>mostrar el logotipo del teléfono de atención al ciudadano (012)</i> , y enlazará con su página correspondiente en <i>Madrid.org</i> .	
FRQ-0009 Logotipo WAI-AA (Pie)	Alta	El sistema deberá <i>mostrar el logotipo de la WAI, con el nivel de accesibilidad correspondiente (en este caso nivel AA)</i> . El logotipo servirá además de enlace a la página correspondiente de la W3C.	
FRQ-0011 Lista de enlaces complementarios	Alta	El sistema deberá <i>incluir una lista de enlaces a contenidos informativos complementarios</i> : <ul style="list-style-type: none"> - Nota legal - Aviso de privacidad - Información de contacto - Información sobre accesibilidad - Mapa web 	



FRQ-0012 Copyright (Pie)	Alta	El sistema deberá <i>mostrar el texto del copyright de la Comunidad de Madrid.</i>	
FRQ-0005 Módulos destacados principales	Alta	El sistema deberá <i>permitir la creación de espacios principales para destacar contenidos.</i>	
FRQ-0006 Módulos destacados secundarios	Alta	El sistema deberá <i>permitir la creación de espacios secundarios para destacar contenidos.</i>	
FRQ-0014 Plantilla portadilla a una columna	Alta	El sistema deberá <i>incorporar una plantilla distributiva, que muestre el menú del siguiente nivel de navegación en formato listado a una columna.</i> <i>La plantilla podrá visualizar el título, una breve descripción y una imagen para cada elemento distributivo.</i>	
FRQ-0015 Plantilla portadilla a dos columnas	Alta	El sistema deberá <i>incorporar una plantilla distributiva, que muestre el menú del siguiente nivel de navegación en formato listado a dos columnas.</i> <i>La plantilla podrá visualizar el título, una breve descripción y una imagen para cada elemento distributivo.</i>	
FRQ-0020 Listados heterogéneos	Alta	El sistema deberá <i>permitir la construcción de listados de contenidos de tipos distintos</i>	
FRQ-0021 Listados manuales	Alta	El sistema deberá <i>permitir construir listados de forma manual, de manera que el gestor de los contenidos decidirá qué elementos forman la lista, y aplicará el orden a los mismos.</i>	
FRQ-0022 Listados dinámicos	Alta	El sistema deberá <i>permitir la construcción de listados dinámicos, de manera que una consulta al sistema de gestión de contenidos obtenga la lista de elementos que se mostrarán, sin intervención del editor.</i>	
FRQ-0023 Integración de contenidos	Alta	El sistema deberá <i>permitir construir agregadores RSS que muestren contenidos de otros portales exportados en formato RSS</i>	



FRQ-0025 Plantillas para tipos de contenido	Alta	<p>El sistema deberá <i>incorporar una plantilla de contenido final para cada tipo de contenido que deba mostrarse en el site.</i></p> <p><i>El sistema deberá detectar de forma automática la plantilla que debe visualizar el contenido, de manera que el editor no tenga que seleccionarla para cada uno de los contenidos.</i></p>	
FRQ-0016 Niveles de navegación	Alta	<p>El sistema deberá <i>permitir hasta tres niveles de profundidad en la navegación.</i></p> <p><i>El primer nivel se mostrará en todas las páginas del site, en formato horizontal, bajo la cabecera común.</i></p> <p><i>El segundo y tercer nivel se mostrará en formato vertical, excepto en las plantillas distributivas (portadilla), donde el menú es el objeto de la propia página.</i></p>	
FRQ-0017 Elementos de primer nivel	Alta	<p>El sistema deberá <i>permitir incorporar hasta siete elementos de primer nivel en el menú de navegación horizontal.</i></p>	
FRQ-0018 Módulos de destacados complementarios	Alta	<p>El sistema deberá <i>permitir la creación de módulos complementarios para destacar contenidos, en la columna lateral derecha de cualquier página del site (incluida la home).</i></p> <p><i>Los módulos previstos son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Promoción (banner con enlace a una página del propio site, o bien a un site externo)</i> - <i>Texto (formato textual, con posibilidad de incorporar imagen pequeña, permitiendo enlazar con una o varias páginas del site, o de otros sites).</i> - <i>HTML/JSP</i> 	



Requisitos Interfaz Gráfica

Referencia	Prioridad	Descripción	Solución
FRQ-0001 Compatibilidad con navegadores	Alta	El sistema deberá <i>Todas las páginas del site deben ser compatibles al menos con los siguientes navegadores (y versiones superiores):</i> - Microsoft Explorer 7 y superiores - Mozilla Firefox 20 y superiores - Google Chrome 30 y superiores - Apple Safari 5.1 y superiores - Opera 12 y superiores	
FRQ -0002 Accesibilidad WAI-AA	Alta	<i>Todas las páginas del site deben cumplir al menos con las recomendaciones de accesibilidad de la W3C para el nivel WAI-AA.</i>	
FRQ -0003 Compatibilidad d móvil	Alta	El sistema deberá <i>adaptarse dinámicamente en su visualización para dispositivos móviles</i>	



Requisitos de Seguridad

Referencia	Prioridad	Descripción	Solución
FRQ -0004 Usuario de administración del site	Alta	El sistema deberá <i>contemplar un rol para usuarios que deban tener permisos de administración sobre el portal. Este usuario debe tener acceso a todas las pestañas de contenido para poder modificar los menús de navegación y demás elementos estructurales del site.</i>	
FRQ -0005 Usuario de gestión de contenidos	Alta	El sistema deberá <i>incluir un rol para editores de contenido. Este rol otorgará permisos para la incorporación y edición de contenidos, pero sin acceso a los contenidos estructurales del portal, de manera que este rol no dará permisos para alterar los menús de navegación y la distribución por secciones del site.</i>	
FRQ -0005 Versión de Joomla	Alta	El sistema deberá <i>desarrollarse en la versión de Joomla más estable y segura en el momento de su construcción. Como mínimo se desarrollará en la versión 2.5.19</i>	



continuación se muestra el árbol de contenidos en estos dos momentos, que incorporan contenidos al árbol del portal básico:

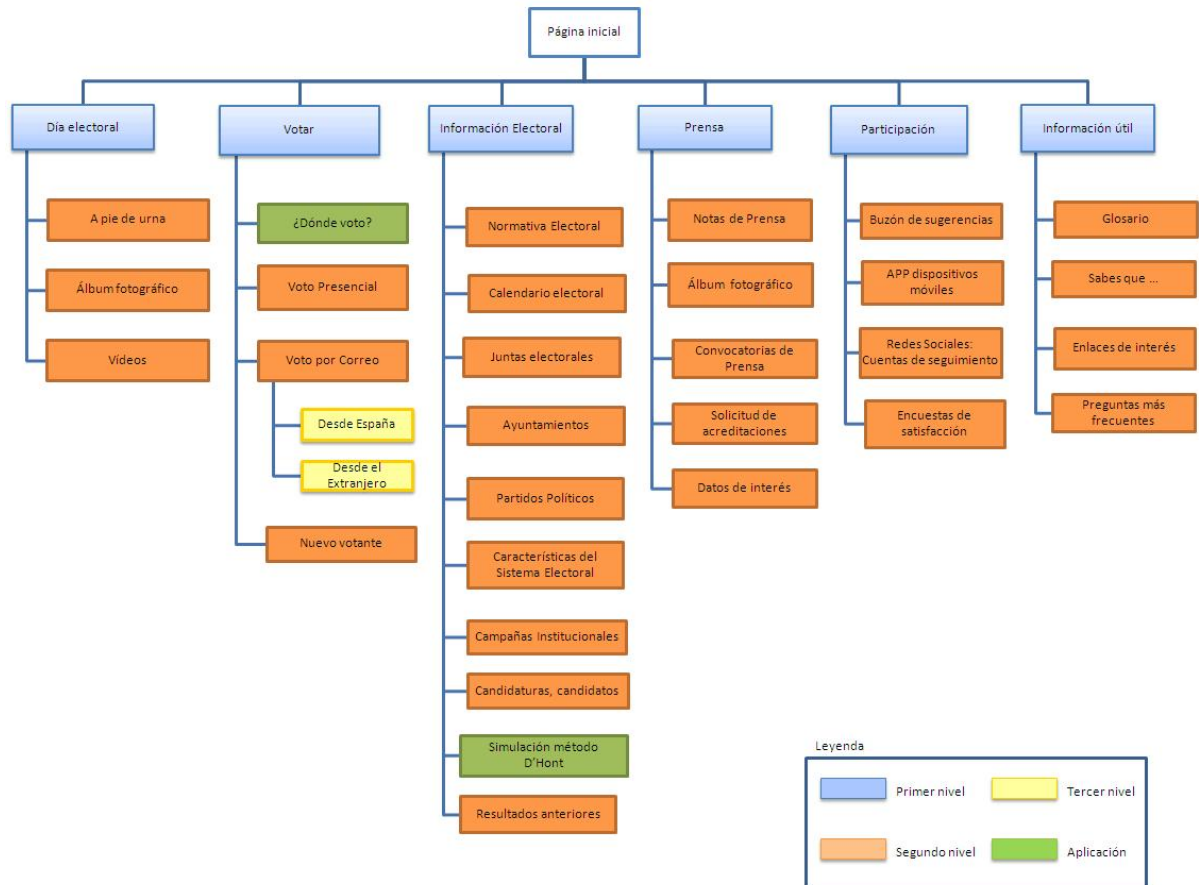


Ilustración 2 - Árbol de navegación (día electoral)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296257913137137922668**

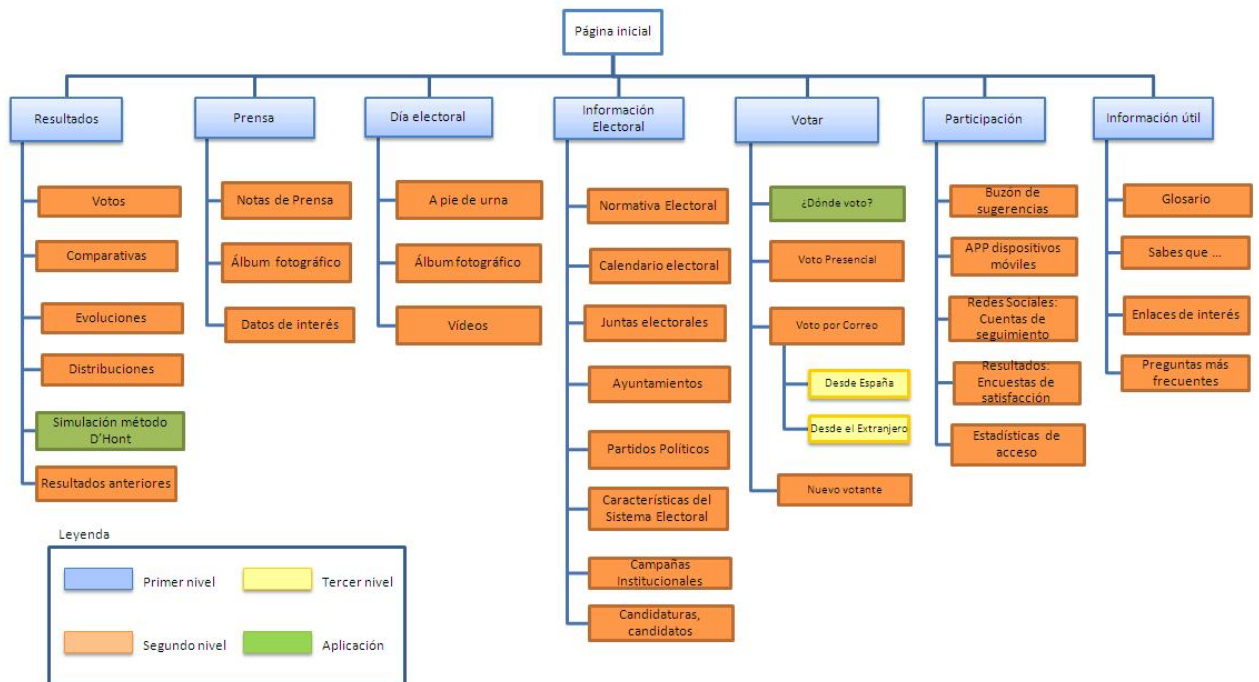


Ilustración 3 - Árbol de navegación (post-electoral)

Votar

Esta sección se compone de cinco apartados en los que se dará información práctica de dónde y cómo votar:

¿Dónde Voto?

Apartado en el que el usuario podrá localizar la dirección del colegio electoral en el que ha de votar.

En una primera pantalla se presentará un mapa de la Comunidad de Madrid y un listado con las zonas geográficas en las que ésta se divide. Desde cada una de estas zonas geográficas se accederá a una pantalla en la que se listarán las poblaciones o distritos que las componen y desde éstas se pasará a una última pantalla en la que se listarán todos los colegios electorales de la misma.

Cada colegio electoral tendrá un acceso a ver un mapa con la ubicación del mismo.

Acceso al Censo del INE.

Voto presencial

Apartado que informará sobre que es el voto presencial, los horarios de apertura y cierre de las urnas, la documentación necesaria para acudir a votar y cualquiera otra información de utilidad para ejercer el derecho al voto

Voto por correo

El apartado Voto por correo es un agrupado de dos apartados que explicarán como se lleva a cabo el voto por correo, bien desde España o desde el extranjero, dentro de cada uno de ellos se informará de los plazos, documentación necesaria, etc...

Nuevo votante

Información general para los que acuden por primera vez a las urnas.

Nota:

A la sección "Votar" podrán añadirse apartados con otros destinatarios como discapacitados, reclusos penitenciarios, etc.

Información electoral

En esta sección se presentará información de interés sobre el sistema electoral: normativa, partidos políticos, campañas, etc.

Normativa electoral

Apartado que presentará la normativa que rige el proceso electoral. Listado de normativa en documentos pdf.

Calendario electoral

Presentación de todo el calendario electoral, desde el día que se convocan hasta el día del comunicado del escrutinio. Una tabla calendario en la que se pueda ver cómo va a ser la trayectoria de las elecciones.

Juntas electorales

Explicación de que son las Juntas electorales, como se convocan, cuales son sus funciones, etc...

Ayuntamientos

Información de la función de los ayuntamientos en el proceso electoral.

Partidos políticos

En esta apartado se explicarán los requisitos que ha de tener un partido político para presentarse a las elecciones, los trámites que han de llevarse a cabo, los plazos, las obligaciones que han de cumplir, etc...



Características de Sistema Electoral

Apartado que informará de cuál es el sistema electoral que rige en España, como funciona, sus características, etc..

Campañas institucionales

Espacio reservado para presentar tanto en audio, video o imagen las campañas institucionales que se hagan con motivo de las elecciones: anuncios sobre las elecciones, campañas sobre los plazos del voto por correo, campañas incentivando a ejercer el voto, etc...

Candidaturas y candidatos

Se reserva este espacio para que cada partido político pueda presentar a sus candidatos: Una breve biografía del candidato, su programa político, etc...

Simulación Método D'hont

Herramienta que permite calcular el reparto de escaños

Resultados anteriores

En este apartado se utilizará para presentar un histórico de los resultados de anteriores elecciones

Prensa

Información de actualidad dedicada principalmente a los medios.

Notas de prensa

Información de actualidad sobre las elecciones. Información disponible en formato texto y en un archivo para poder ser recogido más fácilmente por lo medios.

Álbum de fotográfico

Apartado que presentará en imágenes la evolución de las elecciones hasta el día post electoral.

Convocatorias de prensa

En este apartado se presentarán a diario las convocatorias de prensa que se vayan haciendo con motivo de las elecciones. Desde la misma sección se podría dar la opción de que los periodistas se suscriban para recibir los avisos de las convocatorias.

Solicitud de acreditaciones

Desde este apartado los periodistas podrán solicitar acreditación de asistencia a ruedas de prensa, u otras convocatorias que se hagan a la prensa. Quien las concede, vigencia, procedimiento...



Datos de interés

En este apartado se concibe como un espacio destinado a proporcionar información a los medios de interés para elaborar sus informaciones, tales como direcciones, teléfonos etc...

Participación

Sección abierta a la participación del ciudadano, a que opine sobre las elecciones, a que aporte sugerencias sobre el sitio web

Buzón de sugerencias

Espacio abierto a los usuarios para recibir sugerencias sobre el sitio web.

APP dispositivos móviles

En este apartado se ofrecerá al usuario la información de las distintas APP que se facilitarán para el seguimiento de estas elecciones, dónde se podrán descargar y breve reseña de la funcionalidad de las citadas APP.

Redes Sociales: Cuentas de seguimiento

Se indicarán las distintas cuentas corporativas de la Comunidad de Madrid donde los ciudadanos podrán hacer seguimiento de la información electoral y del escrutinio provisional.

Encuestas de satisfacción

En este apartado se colgará una encuesta para cumplimentar por los ciudadanos en la que se podrá recoger la impresión sobre la web, el tratado de las elecciones de la misma, y otras informaciones que pudieran ser de interés.

Resultados de las encuestas de satisfacción

El día post electoral se publicarán los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas desde la web.

Información útil

Sección con información variada y de utilidad para los usuarios sobre las elecciones

Glosario

Glosario con términos cuya definición podrá ser de ayuda al usuario para comprender correctamente algunos de los contenidos del sitio.

Sabes qué...

Apartado con anécdotas sobre elecciones anteriores

Enlaces de interés

Listado de enlaces de otras webs de interés

Preguntas más frecuentes

Apartado con las respuestas a las preguntas más frecuentes de los ciudadanos sobre las elecciones



Jornada electoral

El día electoral una nueva sección presentará información que se irá actualizando sobre la evolución de las elecciones.

A pie de urna

En este apartado se podrán recoger las primeras declaraciones a pie de urna de los candidatos o representantes políticos. Esta información podría ser recogida de las agencias de comunicación.

Álbum fotográfico

Álbum fotográfico sobre el día de las elecciones. En donde se podrá ver a los candidatos votar, personalidades políticas, anécdotas de la jornada, etc. Información que podrá ser aportada por agencias de comunicación.

Videos

Desde esta sección se colgarán los videos de la jornada electoral y post electoral. El usuario podrá visualizar los comunicados oficiales que realicen los responsables de la Comunidad de Madrid, con los correspondientes avances de escrutinio y resultados parciales y definitivos, el día electoral.

Resultados

El día post electoral, esta nueva sección mostrará los resúmenes de los resultados definitivos de las elecciones

- Votos
- Comparativas
- Evoluciones
- Distribuciones

En estos apartados u otros que fueran necesarios, se presentarán de las diferentes maneras que pudieran ser de interés.

3.4. Diseño Gráfico

Para la realización de los portales pre-electoral, electoral y post-electoral, el licitador aportará los diseños gráficos que considere oportunos, que deberán ser aprobados, antes de su ejecución, por ICM.

Igualmente, el licitador, diseñará un logotipo general de identificación de la jornada, que también deberá ser aprobado por ICM. A modo de ejemplo se aporta el de las pasadas elecciones autonómicas de 2011.





elecciones2011 ASAMBLEA DE MADRID

Ilustración 4 - Logotipo de las pasadas elecciones 2011

3.5. Otras tareas a realizar en relación al portal electoral

- Internacionalización del portal. El portal electoral se mantendrá en cuatro lenguas: inglés, francés y rumano además de la versión en castellano. Es responsabilidad del contratista proporcionar un servicio de traducción que sea capaz de proporcionar resultados de alta calidad en tiempos cortos (24 horas).
- Equipo de redacción. El contratista proporcionará un equipo de redactores que deberán dar servicio 12x5 a lo largo de todo el proyecto y 12x7 desde un mes antes del día electoral hasta una semana después del día de las elecciones. El equipo se comprometerá a ejecutar en el día las peticiones de grabación de los contenidos que se les solicite introducir en el portal, excepto encargo que estime no lo pueda realizar en una jornada de trabajo siempre que ICM previamente lo autorice. El equipo de redacción realizará tareas de elaboración y adaptación de textos y también de carga de textos y ficheros que se les proporcionarán desde ICM.
- El portal deberá ser desarrollado con friendly URLs (sin query string) y de tal modo que sea sencillo de cachear desde Akamai.
- Se proporcionará un servicio de lectura automática (locución) de las páginas.
- El servicio dónde votar deberá estar integrado con Google Maps o el visor cartográfico de ICM (a consensuar con ICM) y proporcionará la información del colegio que corresponde según dirección introducida por el ciudadano. La información estará en una base de datos y el resultado se mostrará de manera adicional sobre Google Maps o el visor de ICM.
- Se proporcionará una aplicación de simulación de distribución de escaños según método D'Hont.
- Se proporcionarán servicios de sindicación de contenidos.
- Se incluirá en el portal el tag de estadísticas corporativo de la Comunidad de Madrid.



4. GESTIÓN DE REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El objetivo de este epígrafe es la formación, organización y gestión del operativo humano compuesto por aproximadamente 3.500 representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid ante las Mesas Electorales que se constituyan con motivo de las elecciones a la Asamblea de Madrid que se celebrarán en mayo de 2015.

4.1. Actividades a realizar

- Gestión de los representantes. La Comunidad de Madrid facilitará una primera relación de representantes que será completada por la empresa adjudicataria, si fuera necesario. Todos ellos deberán tener, como condición mínima, formación básica en ofimática y en el manejo de dispositivos tecnológicos, y disponer de teléfono móvil.
- Distribución de los representantes, asignando cada uno a las distintas mesas electorales, procurando que realicen su actividad en el mismo colegio donde ejerzan su derecho al voto o en su defecto y si ello es posible, en un local electoral del mismo distrito o pueblo, ésto a los efectos de facilitar al representante el ejercicio de su derecho al voto.

Para ello la empresa adjudicataria presentará un modelo de base de datos fusionada entre los representantes de la Administración y el colegio donde votan o, en su caso, la fusión de estos con sus distritos electorales.

- Formación de los representantes, en función de los perfiles que se determinen, para la realización de sus funciones en la jornada electoral. Además de la formación presencial, deberá aportar solución para la formación online y un portal divulgativo para estos representantes. Previamente la Comunidad de Madrid dará un curso de formación a los formadores de la empresa adjudicataria con el contenido que se especifique, con el fin de normalizar los mensajes que los formadores habrán de impartir en la formación de los representantes.
- Puesta a disposición de un teléfono gratuito para comunicación de las incidencias por parte de los representantes, desde el primer contacto hasta la finalización del proceso.
- Realización de dos simulacros electorales con los representantes a fin de comprobar la operatividad y precisión del sistema y detectar y resolver sus posibles anomalías.
- Control en el día de las elecciones del colectivo de representantes, que comprende al menos:
 - Control de asistencia al inicio de la jornada electoral.
 - Control durante la jornada electoral



- Recepción de las posibles incidencias que éstos pondrán en conocimiento de la Oficina Central de Control, que la empresa adjudicataria deberá tener en funcionamiento en la jornada electoral.
 - Resolución de las incidencias.
 - Confección de un reten de representantes para cubrir las posibles ausencias de los titulares, situados en las Oficinas de Control de Incidencias.
 - Operativo de realización del cambio de representantes en la jornada electoral.
- Elaboración de un proyecto sobre la resolución de cualquier incidencia que surja durante la jornada electoral que pueda ser transmitida por los representantes y que se plasmará en unas instrucciones para éstos. Este proyecto será supervisado y en su caso, modificado por la Comunidad de Madrid.
 - Operativo para la corrección de la información electoral inconsistente mediante la búsqueda del representante que transmitió los datos o acudiendo a la Mesa electoral que presente incidencias de validación.
 - Protocolo de entrega y devolución del dispositivo móvil a utilizar en el proceso, así como de la documentación de incidencias de la jornada.

4.2. Medios Personales y Materiales

La Comunidad de Madrid facilitará una primera relación de representantes que será completada por la empresa adjudicataria, si fuera necesario. Cada uno de los candidatos deberá tener formación mínima previa en ofimática y en el manejo de dispositivos tecnológicos, y disponer de teléfono móvil.

Este personal será formado por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

Para la realización de la formación, cuyo contenido será supervisado por la Comunidad de Madrid, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Plan de comunicación para la formación de representantes.
- Preparación de instrucciones a los representantes, una vez establecidas por la Comunidad de Madrid
- Realización de la formación presencial y/o virtual y entrega del material.
- Web de apoyo a la formación presencial y refuerzo con formación online.
- Puesta en funcionamiento de un teléfono gratuito de consulta al representante.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la organización y de los gastos derivados del material y del personal necesario para la impartición de la formación.



4.3. Desarrollo de los trabajos

La empresa adjudicataria propondrá a la Comunidad de Madrid, la fecha y hora de la formación de los representantes, la logística y contingencia necesaria para la misma. Será por tanto responsable de organizar, distribuir en las fechas acordadas e impartir las sesiones formativas a los representantes sobre su cometido el día de la jornada electoral.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá habilitar un teléfono de consulta al objeto de que los representantes puedan resolver las posibles dudas e incidencias durante todo el proceso electoral. Este teléfono estará habilitado desde el inicio del proceso y hasta la finalización del mismo.

Se realizarán dos simulacros que contendrán, al menos, las siguientes actuaciones:

- Elaboración de un dispositivo de contingencias ante fallos en el procedimiento a aplicar y ejecutar de los Representantes.
- Ejecución de las actuaciones relativas al simulacro.
- Aplicación del dispositivo de contingencias si fuera necesario de acuerdo con el protocolo sobre resolución de incidencias.

La empresa adjudicataria realizará los simulacros en las fechas que determine ICM.

Durante la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá presentar:

- propuesta de ubicación y área de influencia de cada una de las Oficinas de Control de Incidencias.
- la base de datos completa de los representantes nombrados y asignados a los Colegios electorales en los que realicen su función.
- el plan de formación para los representantes, que deberá ser aprobado por la Comunidad de Madrid, y que ha de explicitar:
 - contenido y duración de las sesiones formativas, teniendo en cuenta las diferentes funciones de los representantes, validado por la Comunidad de Madrid.
 - Documentación y material a entregar en el curso: manuales, dispositivo electrónico, dirección del portal divulgativo, teléfono de consulta al representante, incluyendo las carpetas que contendrán toda la documentación. El nombramiento y la credencial será entregado por la Comunidad de Madrid y el soporte de plástico y la cinta, por la empresa adjudicataria.
 - Control de asistencia a las sesiones y del material a entregar
 - El adjudicatario deberá presentar para la prestación del servicio de formación un documento con la relación de las aulas e instalaciones de las que dispone



para la impartición de las acciones formativas. Las aulas deberán estar ubicadas en Madrid capital y en lugar bien comunicado por transporte público. Deberán ser accesibles y cumplir condiciones ambientales y de ergonomía.

- El adjudicatario debe explicitar: número de aulas a utilizar, situación y capacidad de las mismas, debiendo estar las mismas equipadas con un ordenador, proyector y pantalla.
- Calendario del Plan de Formación:
 - Duración de la formación: número de sesiones y número de horas por sesión.
 - Fechas y horarios: los horarios de las sesiones propuestas deberán realizarse para facilitar lo más posible la asistencia de los representantes.
 - Establecer un calendario complementario de repetición de sesiones si procede.
- El adjudicatario deberá entregar un documento en el que se defina el protocolo de gestión de las convocatorias a la formación de los representantes teniendo en cuenta sus diferentes funciones.
 - Convocatorias: fecha de convocatoria (al menos una semana antes de la sesión), explicitando el canal por el que se va a comunicar (teléfono móvil, mensaje, correo electrónico, ...)
 - Gestión de incidencias: bajas, altas y nuevas convocatorias.
- los resultados del diagnóstico de fiabilidad del operativo, así como el plan de contingencia ante fallos en la simulación.
- el proyecto y tipología sobre resolución de incidencias que puedan surgir durante la jornada electoral.
- la guía de funcionamiento de las Oficinas de Control de Incidencias, validada por la Comunidad de Madrid
- Informes de seguimiento en su caso, a petición de ICM.
- Informe final del desarrollo del trabajo objeto del presente contrato, que ha de presentarse en un plazo no superior a 15 días contados desde la fecha de la jornada electoral.
- la base de datos definitiva de los representantes que efectivamente hayan participado en el proceso, explicitando el perfil que hayan desarrollado durante la jornada electoral, así como un fichero de descarga con la información que especifique la Comunidad de Madrid.



4.4. Oficinas de Control de Incidencias

La empresa adjudicataria organizará un mínimo de seis Oficinas de Control de Incidencias que se repartirán en las cabeceras de las seis Juntas Electorales de Zona y una Oficina Central de Control de Incidencias que se situará en el lugar que se determine. Estas Oficinas tendrán sus sedes en espacios proporcionados por la Comunidad de Madrid.

Entre las funciones a desarrollar por la Oficinas de Control de Incidencias se ha de prever la existencia de un sistema de contingencia que habilite la sustitución de forma inmediata de aquel representante que por uno u otro motivo no cumpla con sus responsabilidades durante la jornada electoral.

La Oficina Central de Control de Incidencias realizará tanto la corrección ágil e inmediata de aquella información electoral inconsistente, mediante la búsqueda del representante que transmitió los datos o acudiendo a la mesa electoral que presenta incidencia de validación, como la resolución de las incidencias operativas que pudieran presentarse, de forma centralizada o a través de las Oficinas de Control de Incidencias.

5. ESCRUTINIO PROVISIONAL Y DEFINITIVO

5.1. Escrutinio Provisional

Circuito de recogida de información

El sistema de captura de datos permitirá la recogida y envío telemático de la información para su posterior tratamiento en función del sistema existente en las mesas electorales, ya sea un ordenador personal o un dispositivo móvil tipo tablet o teléfono, y que consiste básicamente en:

1. Los representantes de la Administración obtendrán los resultados de cada mesa electoral, los anotarán en el boletín confeccionado a tal efecto por el adjudicatario y realizarán la transmisión por el dispositivo informático (móvil) facilitado por el adjudicatario, o los comunicarán telefónicamente a los grupos de recepción telefónica.
2. La información recibida telefónicamente será transportada a los grupos de grabación para la grabación en la base de datos central. Las actas con información errónea pasarán al grupo de incidencias encargado de resolverlas.
3. La información recibida por dispositivo informático (ordenador personal o dispositivo móvil tipo tablet) se registrará directamente en el sistema. La recogida de datos se realizará mediante ordenador personal o dispositivo móvil para toda la Comunidad de Madrid. No obstante, la Comunidad de Madrid establecerá los colegios en los que se utilizará cada uno de ellos.
4. La aplicación central de escrutinio integrará todos los datos introducidos, emitirá los correspondientes informes de control y el estado de la operación, y transmitirá los resultados elaborados a los sistemas de difusión.



Para la transmisión y recepción de los datos del proceso electoral, se utilizarán unos boletines que, aparte de los elementos de identificación institucional adecuados, se confeccionarán a imagen del acta de escrutinio de las mesas electorales que contendrán la información a tratar por el sistema. Los boletines, personalizados para cada representante de la Administración (correspondiente a cada mesa electoral), constarán de partes diferenciadas para cada una de las fases antes descritas: avances de participación y escrutinio de votos.

La empresa adjudicataria editará los boletines con las instrucciones para cumplimentarlos y el procedimiento de comunicación telefónica. Asimismo, se editarán juegos completos de boletines para las simulaciones que tengan lugar en fechas previas. Esta documentación también estará disponible en formato electrónico.

Los licitadores presentarán en sus propuestas un modelo de boletín para la recogida de datos, que podría ser modificado según las especificaciones de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria impartirá la formación necesaria a los equipos de trabajo participantes en el proyecto en la utilización de medios técnicos, con instrucciones precisas y actuales para minimizar al máximo las incidencias.

Para realizar las tareas de recogida de datos, la empresa adjudicataria aportará todos los elementos humanos e informáticos necesarios.

Los licitadores definirán los diferentes grupos de trabajo que llevarán a cabo este circuito y dimensionarán el número previsto de sus integrantes y sus funciones específicas, de manera que no se produzcan retenciones ni en la recepción telefónica ni en la grabación.

Para adecuar la dimensión establecida para los grupos de trabajo, las propuestas de los licitadores incluirán su análisis en función del volumen y de la estructura de las mesas electorales en la Comunidad de Madrid (datos aproximados de último censo electoral publicado) y efectuarán un cálculo de acuerdo a dichos parámetros y a lo referido en el presente pliego.

Tratamiento de las incidencias

La problemática de las incidencias, en el circuito de la información de la consulta, tiene una especial relevancia. Pueden ser de dos tipos:

1. Las incidencias de funcionamiento debidas a los equipos informáticos, las líneas telefónicas y la red eléctrica, que tendrán que ser contempladas por la empresa dentro del capítulo referente a las **medidas de seguridad** y a los **elementos de corrección** preparados.
2. Las incidencias derivadas de la transmisión de los datos de la consulta, tanto por ausencia de información de las mesas como por errores en cifras,



inconsistencias y otros, que serán contempladas por la empresa dentro de un esquema de resolución de las mismas. Este sistema de resolución de incidencias contemplará las consultas a nivel de colegio y mesa, facilitando información relativa al representante y su teléfono.

La dirección del sistema de gestión de incidencias derivadas de la transmisión corresponde a la Comunidad de Madrid que, junto con el adjudicatario, establecerá los procedimientos y herramientas para resolverlas. La empresa adjudicataria tendrá que aportar el equipo humano a propuesta de la Comunidad de Madrid, los elementos técnicos de soporte necesarios (ordenadores, impresoras... para los efectivos mencionados), así como la formación específica del equipo, la organización de los elementos implicados y la responsabilidad del funcionamiento del sistema el día electoral. Asimismo, se hará cargo a todos los efectos de los efectivos humanos necesarios en las distintas fases del proceso electoral.

La empresa adjudicataria nombrará un **responsable de incidencias**, que será el interlocutor con los responsables designados por la Comunidad de Madrid.

Procesamiento de resultados

Aplicación de escrutinio

El sistema informático consolidará los datos y efectuará las siguientes operaciones:

1. Registro de la información y actualización de la base de datos central
2. Validación de los datos y comunicación de la información de las mesas erróneas al sistema de gestión de incidencias.
3. Consolidación y sistematización de información relevante que permita la toma de decisiones.
4. Obtención de los resultados del escrutinio a los distintos niveles de agregación.
5. Generación de informes de control y consultas de cualquier ámbito geográfico.
6. Transmisión en la red de difusión.

La aplicación de escrutinio dispondrá de niveles de acceso y criterios temporales de distribución de la información electoral. Tendrá prevista la emisión de diferentes informes de estado durante la jornada electoral que permitan el seguimiento de la operación por parte de los responsables de la Comunidad de Madrid.

En su propuesta, las empresas licitadoras expondrán el **dimensionamiento de la estructura informática diseñada para el operativo**, y detallarán los **elementos de hardware y de software** que la componen, con especial referencia a los módulos de la aplicación de escrutinio y difusión.

Plan de contingencia

El licitador tendrá que presentar en su oferta las líneas maestras de un **plan de contingencia** frente a desastres, explicitando qué riesgos se cubren y qué riesgos se



asumen. Este plan de contingencia se completará durante el proyecto, a requerimiento de la Comunidad de Madrid.

Como requerimientos obligatorios, se mencionan los siguientes:

- Dada la importancia del sistema central, es indispensable que los programas estén instalados en soporte alternativo, por si se produce cualquier fallo informático. El sistema debe ser capaz de activarse automáticamente si llegase el caso.
- El sistema central contará con las medidas lógicas y físicas necesarias para evitar los casos de funcionamiento degradado de cualquiera de sus elementos, tanto en cuanto a la protección física de los equipos como a los relacionados con el software de base, y se tendrá que garantizar la disponibilidad inmediata de otro sistema alternativo.
- Dada igualmente la importancia del sistema de difusión a través de Internet, resulta necesaria la disponibilidad de otro sistema en caso de fallo del primero.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria preparará el mantenimiento específico necesario de los elementos informáticos durante la jornada electoral.

Procesamiento de datos

Los ordenadores principales y el resto de elementos informáticos del sistema central se situarán en el Centro de Recogida de Información (CRI) y en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), que incluirán los elementos de control del operativo, entre ellos los sistemas de comunicaciones y de seguridad de la información, el grupo central de incidencias y todo el personal técnico y de mantenimiento.

La empresa adjudicataria, al igual que en la recogida de datos, aportará todo el personal y los equipos para la ejecución de las tareas referidas, y definirá los diferentes grupos operativos que trabajarán, con indicación de su número y función específica.

La empresa presentará también su **propuesta de distribución lógica de espacios y de funciones** dentro de su esquema organizativo y preparará las infraestructuras, validadas por la Comunidad de Madrid. Asimismo, propondrá la organización de accesos y salidas de los diferentes grupos de personas (telefonistas, grabadores, grupos de incidencias...), de tal manera que no se produzcan distorsiones en el desarrollo de las tareas de cada uno de los grupos. Se establecerá un sistema de seguridad para los circuitos del personal y se determinarán las estancias donde cada uno de los diferentes grupos de personal podrá movilizarse y/o permanecer.

El adjudicatario asumirá las siguientes instalaciones:

- Instalación de ordenadores y terminales (PC's, impresoras, tablets)
- Cableado para los terminales y los periféricos
- Instalaciones eléctricas hasta el cuadro general y, en su caso, conexión al grupo electrógeno, suministrado por el adjudicatario



- Sistemas de alimentación ininterrumpida que mantengan el funcionamiento de ordenadores hasta la entrada de los grupos electrógenos
- Documentos preimpresos para efectuar la recepción telefónica y la grabación
- Consumibles para los ordenadores: CD's, papel, cintas de impresión, y material de oficina que sea necesario.
- Señal a los medios de comunicación.

Difusión de Resultados

La difusión de los resultados es la parte esencial de la operación para reflejar con rapidez, calidad y transparencia la obligación institucional de ofrecer la información de los resultados electorales de las elecciones a la Asamblea de Madrid.

La presentación oficial de los resultados se hará en el Centro de Difusión de Datos (CDD) de Madrid, ubicado en las dependencias de la Comunidad en la Puerta del Sol. Corresponderá al adjudicatario la gestión y la habilitación de todos los sistemas de difusión en el CDD, abarcando el equipamiento audiovisual de acuerdo con las necesidades del local.

A continuación, se presentan los contenidos mínimos del sistema de difusión de resultados que tendrán que ser cubiertos por la empresa adjudicataria, desglosados en los siguientes epígrafes:

1. Terminales del sistema (para la Comunidad de Madrid, para la supervisión del sistema y para el equipo de gestión de incidencias)
2. Aplicación gráfica de consulta
3. Descarga APP (Android, IOS, Windows Phone) para el seguimiento del escrutinio provisional y definitivo.
4. Soporte en las ruedas de prensa oficiales con medios técnicos y dossiers específicos
5. Informes de resultados, para los medios de comunicación acreditados que seguirán las pautas fijadas por la Comunidad de Madrid
6. Difusión audiovisual propia en el Centro de Difusión de Datos
7. Difusión de resultados por Internet, en presentación html y otros estándares previamente facilitados para los medios de comunicación.
8. Difusión de resultados por APP (Android, IOS, Windows Phone) y redes sociales

Terminales del sistema

Presentarán la información electoral a nivel de mesa desde la llegada de los primeros datos para que los responsables puedan efectuar el seguimiento de la jornada de votaciones. El terminal suministrará los datos relevantes en cada momento del operativo y dependerá de la aplicación central de escrutinio y de un técnico de soporte en estrecha comunicación con el Centro de Procesamiento de



Datos y el Centro de Recogida de Información. Para facilitar la tarea de control y dirección, la información contendrá las estadísticas necesarias y otros elementos de evaluación.

Aplicación de consulta Intranet

La aplicación gráfica de consulta se utilizará para la presentación de resultados a los puntos de difusión externa y a los terminales (portátiles y tablets) instalados en Puerta del Sol.

Los elementos gráficos de la aplicación se ajustarán a los criterios institucionales de la Comunidad de Madrid; igualmente, todos los formatos de presentación de los datos (mapas, mesas, gráficas, etc.) serán aprobados por el responsable designado por la Comunidad de Madrid a partir del modelo que presente en su propuesta la empresa que resulte adjudicataria.

También es necesario presentar en la propuesta los aspectos gráficos y funcionales de las APPs que se pondrán al servicio de descarga y uso de los ciudadanos.

La aplicación presentará, en formato claro y de elevada calidad de salida, todos los datos de consulta con los siguientes niveles y contenidos:

- Niveles de información:
 - Comunidad
 - Municipios o municipios/distrito
 - Agregaciones establecidas por la Comunidad de Madrid (rango de habitantes y zonas)

- Contenidos:
 - % escrutado
 - Número de mesas y censo electoral
 - Participación y abstención
 - Votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
 - Porcentaje de votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
 - Comparativas con elecciones anteriores

La forma de acceso a la información buscada tendrá que ser sencilla y ágil, de manera que se simplifique en gran parte el uso de la aplicación y los tiempos de respuesta para los usuarios.

La aplicación de consulta será en entorno web y, por tanto, la interfaz de acceso a la misma se realizará a través de navegador (MS-Explorer, Firefox, Opera, Safari y Google Chrome).

En sus ofertas, las empresas que concurran adjuntarán sus **propuestas de aplicación gráfica de consulta** con la descripción de las características generales (entorno y funcionalidades) y de contenidos (menús y datos), con representaciones de la interfaz de usuario y formatos de salida.

La empresa adjudicataria facilitará un acceso VIP, con el ancho de banda necesario, que asegure el adecuado funcionamiento de consulta en la Presidencia de la



Comunidad de Madrid, las sedes de los partidos políticos y el Ministerio del Interior, con la correspondiente asistencia técnica y un servicio de incidencias. Asimismo, aportará e instalará los terminales (portátiles y tablets) e impresoras y facilitará los puntos de conexión adicionales que se determinen para el seguimiento de Autoridades, Medios de comunicación, ruedas de prensa e invitados. Los terminales serán ordenadores personales que incorporarán Windows 7 o superior y ofimática de Microsoft.

Para estos terminales, y dado el carácter institucional de sus usuarios, es especialmente importante garantizar un tiempo de respuesta predecible, que no debe superar los 2 segundos en ningún caso.

Se tendrá prevista la resolución de incidencias y apoyo necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

La empresa adjudicataria igualmente aportará los medios necesarios para la disposición de los canales de televisiones nacionales, autonómicas y locales, en los puntos que se determinen por la Comunidad de Madrid.

Soporte a las ruedas de prensa

1. Presentación del Operativo:

El adjudicatario preparará un dossier donde se haga una exposición del operativo de recogida de datos provisionales, junto con un anticipo de información de interés para los medios de comunicación referentes al proceso electoral.

Asimismo, se describirán los datos de los que se dispondrá a lo largo de la jornada electoral, y se adjuntará un CD-Rom con el mismo formato que el que se entregará al final del escrutinio provisional con los resultados del escrutinio.

En la presentación de sus propuestas, las empresas tendrán que acompañar el **modelo diseñado para el dossier**, en soporte electrónico, con una previsión de 125 unidades.

Esta presentación se realizará, aproximadamente, 15 días antes de la jornada electoral.

2. Ruedas de Prensa de Comunicación de Resultados:

Estas ruedas de prensa, que se celebrarán en número que el desarrollo de la jornada demande, consistirán en la comunicación de resultados y el adjudicatario tendrá que suministrar los siguientes elementos.

- Aplicación informática con los mismos niveles que la aplicación de consulta descrita en el punto anterior, configurada por salida simultánea a diversos monitores y con un operador a distancia para que se puedan satisfacer las



peticiones de información de los medios de comunicación a los portavoces de la rueda de prensa.

- Informes de resultados, subconjunto de los informes que se describen en el punto siguiente.
- Sistema de presentación sincronizada en formato audiovisual de los datos que vayan suministrando los portavoces, mediante videomonitores gigantes y pantallas instaladas en la sala de la rueda de prensa.
- Videostreaming de las ruedas de prensa del Portavoz a lo largo del día y de la noche electoral. El servicio consistirá en captar, operar y difundir en tiempo real estas ruedas de prensa a través de Internet. Una vez emitidas, quedarán disponibles para quien quiera reproducirlas. En su lugar o complementariamente podrá elaborarse un carrusel con la información relevante para su difusión.

Informes de resultados a los medios de comunicación acreditados

Durante la jornada electoral y, sobre todo, durante el escrutinio de resultados, se suministrarán diversos informes para los medios de comunicación en calidad de impresión láser. Los niveles de información y su contenido serán los mismos que los descritos en la aplicación gráfica de consulta. Podrán facilitarse informes o una salida en formato estándar para que los medios de comunicación elaboren su propia presentación mediante su captura a través de Internet.

En principio, se prevé la emisión de informes en los momentos siguientes:

1. Adelantos de participación: A nivel de Comunidad y municipios.
2. Escrutinio de resultados, que coincidirán con las ruedas de prensa oficiales: Comunidad y municipios o municipio/distrito
3. Escrutinio de resultados al final de la noche electoral en el soporte electrónico que se determine

Los niveles de información y contenidos serán los siguientes:

- Niveles de información:
 - Comunidad
 - Municipios
 - Distritos de Madrid
 - Otras agregaciones (rango de habitantes, zonas a determinar)
- Contenidos:
 - % escrutado
 - Número de mesas y censo electoral
 - Participación y abstención
 - Votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
 - Porcentaje de votos a candidaturas, votos en blanco y votos nulos
 - Comparativo con las elecciones autonómicas de mayo de 2011

La preparación e instalación de la aplicación para generar los informes, la reprografía y el personal técnico necesario serán facilitados por la empresa adjudicataria. En la presentación de sus propuestas, las empresas tendrán que acompañar el **modelo diseñado para el informe y el fichero**.



Difusión audiovisual propia en el Centro de Difusión de Datos

El sistema de presentación audiovisual por circuito cerrado de televisión estará dirigido al público y a los medios de comunicación presentes en el Centro de Difusión de Datos en Puerta del Sol.

El Sistema realizará las siguientes funciones:

1. Difusión de resultados mediante el grafismo diseñado para este soporte
2. Realización de la información electoral relevante de las diferentes cadenas de televisión
3. Generación de señal para las cadenas de televisión instaladas
4. Difusión de la señal institucional generada en la sala de ruedas de prensa
5. Difusión de mensajes escritos en formato teleprimer
6. Difusión on line de las ruedas de prensa a través del portal de escrutinio provisional.

El grafismo soporte de la presentación audiovisual será aportado por la empresa adjudicataria en formato de alta calidad de emisión y tendrá que incluir toda la información de la consulta a niveles superiores para facilitar la visualización: Comunidad y una selección de municipios o municipios/distrito. Los elementos gráficos constarán de barras, logotipos, mapas y otros elementos gráficos como formas de representación identificativa.

En muchos casos la selección del nivel y del tipo de gráfico se hará por menús. A pesar de ello, se tienen que preparar ciclos de presentación activas para que, de forma secuencial y lógica, ofrezcan los datos principales en diversos momentos de la noche.

Las ofertas de las empresas incluirán el **diseño propuesto para el grafismo audiovisual**, exclusivo para la ocasión, con los elementos de presentación, formas, colores, música, etc. que tendrán que perfilarse y aprobarse por la Comunidad de Madrid.

Los dispositivos previstos consisten en pantallas gigantes en Puerta del Sol, los elementos de control para la difusión de la señal, el sistema de audio y el número de monitores suficientes para la difusión adecuada.

Todos los elementos técnicos, materiales y humanos de la difusión serán aportados por la empresa adjudicataria, abarcando un programa de realización con definición de sus contenidos horarios.

Al finalizar el escrutinio provisional al 100% o cuando la Comunidad de Madrid lo determine, se entregará al responsable de la misma la información en soporte electrónico con los contenidos y las especificaciones que se determinen.

La empresa adjudicataria dispondrá de la infraestructura necesaria para la recepción y atención de los asistentes al Centro de Difusión de Datos.



Difusión de resultados por Internet, APPs y redes sociales

Los licitadores propondrán en sus ofertas un **proyecto de difusión de resultados por Internet, APPs (Android, IOS, Windows Phone) y redes sociales**. Este proyecto tendrá que caracterizar un nivel de servicio que permita resolver un número elevado de accesos simultáneos, así como un tiempo predecible de respuesta a las consultas.

Los servicios de difusión consisten en:

- La difusión de datos por Internet, APPs y redes sociales, con los adelantos de participación y de resultados provisionales, con la periodicidad y formato que especifique la Comunidad de Madrid.
- La difusión de ruedas de prensa de la Comunidad de Madrid mediante técnicas de videostreaming o similares.
- La inclusión de los resultados provisionales en ficheros con los formatos descritos en epígrafes anteriores, para que puedan ser obtenidos por los usuarios de la red que lo deseen.

Operaciones Posteriores al Escrutinio Provisional

Una vez cerrada la operación de recuento provisional con el 100% escrutado, se iniciarán las tareas posteriores, que incluyen la prestación de servicios y la generación de los productos siguientes:

1. Suministro de ficheros de resultados provisionales
2. Soporte a la Junta Electoral Provincial (un mínimo de 20 unidades en el soporte electrónico que se determine, con resultados mesa a mesa)
3. Aplicación multimedia de consulta de resultados

El sistema operativo bajo el cual se pueda instalar el aplicativo será Windows (win32).

Al mismo tiempo, al finalizar el 100% de escrutinio provisional o cuando la Comunidad de Madrid determine el cierre final, el adjudicatario presentará toda una serie de informes de resultados sobre el operativo desarrollado con los datos de mayor relevancia y que se definirán a lo largo del proyecto.

Suministro de ficheros de resultados provisionales

Al final de las operaciones de escrutinio provisional (la misma noche de las votaciones) y de escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria suministrará el número de copias que se determinen en soporte electrónico de los datos electorales de este proceso para su incorporación inmediata en la base de datos histórica.

El soporte electrónico contendrá los resultados por los siguientes niveles informativos:



1. Mesas
2. Municipios
3. Comunidad
4. Otras agregaciones que se determinen.

Y sus contenidos serán:

1. Fichero con datos comunes
2. Fichero de adelantos de participación
3. Fichero de datos complementarios

La definición concreta de los registros de estos ficheros se hará según las especificaciones realizadas por la Comunidad de Madrid.

Suministro de ficheros para la web electoral de la Comunidad

Al final de las operaciones de escrutinio provisional en la jornada electoral y de escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria suministrará los ficheros de datos de la consulta para su publicación en la web electoral de la Comunidad, por los siguientes niveles informativos:

1. Distritos de Madrid
2. Municipios
3. Comunidad

Y sus contenidos serán:

1. Fichero con datos comunes
2. Fichero de adelantos de participación

La definición concreta de los registros de estos ficheros se hará según las especificaciones realizadas por la Comunidad de Madrid.

Resultados provisionales

El adjudicatario dispondrá los medios para, una vez terminada la votación en los distintos locales electorales y preparada la documentación electoral pertinente, dar traslado de ésta a la sede judicial correspondiente.

Al finalizar el proceso de recuento provisional, con el 100% de los datos provisionales o cuando la Comunidad de Madrid lo determine, ubicará en la web electoral los resultados provisionales y una aplicación que pueda ser descargada de la red por los interesados.



5.2. Soporte a la Junta Electoral Provincial

La empresa adjudicataria facilitará a la Junta Electoral Provincial los medios que necesite, desde su constitución y a lo largo de todo el proceso, para la realización de su actividad.

Para proceder al escrutinio definitivo, la empresa adjudicataria tendrá que organizar el dispositivo necesario para dar apoyo a la Junta Electoral Provincial, a quien dotará tanto de ordenadores para atender sus necesidades, como de los medios materiales necesarios para la realización del mismo. El servicio técnico de instalación y de soporte de este servicio será realizado por la empresa adjudicataria.

Con esta finalidad, se tendrán que facilitar en el soporte electrónico que se determine los resultados provisionales, a nivel de mesa y a nivel de municipio, para entregarlos a las formaciones políticas participantes y hacer el seguimiento del escrutinio. Las mencionadas copias tendrán que estar a disposición de la Comunidad de Madrid antes de las 9 horas del día siguiente a la jornada electoral.

Asimismo, se tendrá que prever la instalación de una aplicación informática con el correspondiente hardware, en la sede que decida la Junta Electoral Provincial, que permita el acceso a cada mesa electoral para introducir las modificaciones pertinentes con la posibilidad de impresión inmediata. Para esas tareas, la empresa adjudicataria pondrá personal técnico a disposición de la Junta Electoral Provincial. Dicho software contemplará el control y la posibilidad de reimpresión de las mesas modificadas en un periodo determinado, para facilitar el control de los cambios realizados. También dispondrá de la funcionalidad de recoger los cambios admitidos y realizados por la Junta Electoral, con el objetivo de facilitar el acta de escrutinio definitivo.

Una vez cerrado el escrutinio con la información procedente del escrutinio provisional junto con las modificaciones incorporadas a petición de la Junta Electoral Provincial, se confeccionarán los resultados definitivos.

5.3. Aplicación multimedia de consulta de resultados

Finalizado el escrutinio general, y en un plazo de 10 días, la empresa adjudicataria confeccionará una aplicación multimedia para la consulta de resultados.

La presentación se hará en formato atractivo con diagramas y gráficos que faciliten la comprensión de sus contenidos y su impresión, teniendo en cuenta los elementos de identificación institucionales utilizados en el resto de productos.

Tanto la instalación como el uso de la aplicación serán sencillos, con ayudas en pantalla pensando en la gran variedad de usuarios que tendrán acceso. El requisito de hardware no tendrá que superar los habituales en ordenadores personales.

Se tendrá que presentar un informe de resultados de pruebas de instalación en diferentes configuraciones de ordenadores personales.



Durante los 15 días posteriores a su entrega, la empresa adjudicataria organizará un servicio de atención telefónica, de 9 a 18 horas, para resolver las incidencias que resulten de la instalación y la utilización de la aplicación.

5.4. Infraestructura de Centros

Los centros de trabajo para la ejecución del operativo, aportados por la Comunidad de Madrid serán:

- Centro de Recogida de Información (CRI), Madrid, en el lugar que determine la Comunidad de Madrid
- Centro de Procesamiento de Datos (CPD), Madrid, Puerta del Sol
- Centro Principal de Difusión (CDD), Madrid, Puerta del Sol

El adjudicatario tendrá que realizar la definición global de requerimientos necesarios y las tareas complementarias de adecuación, según la funcionalidad a cubrir por cada centro, realizando el seguimiento y teniendo la correspondiente cobertura de todo el material aportado.

Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de todos los servicios de manutención, tanto los días de prueba, el día de la jornada electoral en el Centro de Recogida de Información (CRI) y en el Centro de Procesamiento de Datos (CPD), y en las jornadas de escrutinio definitivo

Los diferentes dispositivos, tanto físicos como organizativos, se engloban en los puntos que a continuación se detallan:

Infraestructura básica

- Delimitación de espacios lógicos de trabajo, organización y funciones
- Dimensionamiento de salas y requerimientos de mobiliario
- Definición de ubicaciones por salas y grupos de trabajo
- Disposición de almacenes y salas de descanso
- Archivo cerrado con estanterías para la custodia de las actas de las mesas electorales y de los sobres de CERA, y mesa de trabajo interno.
- Definición de la red eléctrica, requerimientos y protección
- Cableado para los ordenadores, terminales y periféricos, incluidas las mesas de los colegios electorales en los que se vaya a instalar ordenador personal e impresora.
- Acondicionamiento de salas y despachos

Hardware y comunicaciones

- Definición de la estructura informática general
- Arquitectura de hardware y comunicaciones
- Número y funciones de los equipos informáticos



- Número y funciones de los terminales y de los periféricos
- Servicios de mantenimiento del hardware y del software de base
- Red general de comunicaciones
- Definición de líneas de voz y de aparatos telefónicos
- Cuadro de líneas de datos, con indicación de tipos y de velocidad
- Características y componentes de los sistemas audiovisuales
- Gestión de las telecomunicaciones.

Seguridad de equipos e instalaciones

- Medidas de seguridad para la red eléctrica
- Definición de las unidades de potencia supletoria y grupo electrógeno
- Configuración duplicada de cableado, placas y elementos de conexión
- Posibilidad de puesta en marcha en proceso de los ordenadores principales
- Definición de sistemas alternativos para las comunicaciones
- Dotación de recambios en el almacén para los elementos informáticos

Además de las medidas de seguridad descritas en los distintos epígrafes del pliego, la empresa adjudicataria garantizará la estabilidad de los sistemas frente a posibles ataques externos.

Infraestructura de funcionamiento

- Señalización de las salas y los espacios de trabajo
- Servicio de transporte y de mensajería para los equipos
- Dotación de mobiliario complementario
- Dotación de consumibles para ordenadores y para periféricos
- Dotación de todo el material de oficina necesario

Infraestructura de consulta y equipamiento multimedia

- Número y funciones de los servidores, terminales e impresoras necesarios, instalación y operación.
- Número y funciones del equipamiento multimedia necesario para el Centro de Difusión, instalación y operación.
- El número de terminales e impresoras, así como el equipamiento multimedia será determinado por la Comunidad de Madrid

6. ORGANIZACIÓN GENERAL

6.1. Personal y calendario de trabajos

El adjudicatario asume las tareas de organización general del operativo que realizará junto con la Comunidad de Madrid y bajo la supervisión de ésta. Todos los elementos



humanos y materiales que participen en el operativo por cuenta del adjudicatario tendrán que estar plenamente garantizados.

En sus propuestas, los licitadores indicarán cómo hacer frente a las tareas derivadas del presente pliego, y más concretamente, definirán su *equipo directivo* en el organigrama de trabajo por áreas de responsabilidad y perfiles profesionales. Para el resto del equipo humano, se tendrá que cuantificar el número de personas, tanto técnicas como auxiliares y personal de soporte, que participarán en la operación, dentro del esquema de grupos de trabajo para cada tarea derivada de la ejecución del servicio.

Los diferentes grupos de trabajo del operativo que aporte el adjudicatario tendrán que contar con los correspondientes manuales de funcionamiento que incluyan las normas de actuación de cada grupo durante la jornada electoral y, el adjudicatario tendrá que prever la cobertura de todas sus necesidades, que correrán en todo caso por su cuenta.

En las 2 semanas del inicio de la ejecución del contrato, tal y como ya se ha hecho constar, se presentará un calendario de cada una de las actuaciones y del desarrollo de las operaciones, que se tendrá que ajustar al que prevé la normativa electoral que señala las pautas de ejecución temporal del proceso electoral, incluyendo instalaciones de los centros, diseños, aplicaciones, confección de documentos (dosieres, informes...), las pruebas generales del sistema que se especifican a continuación, etc., y siempre con la antelación suficiente para permitir la supervisión por la Comunidad de Madrid y por la Junta Electoral Provincial en lo que son competentes.

Todos los elementos materiales, así como el equipo personal que participe en el operativo a cargo del adjudicatario, tendrán que estar debidamente asegurados.

6.2. Pruebas del sistema

Para comprobar el funcionamiento de todos los equipos humanos, flujos de trabajo, ordenadores, líneas, etc., la empresa adjudicataria tendrá que realizar, al menos dos pruebas completas, que incluyan dos simulaciones generales, además de todas aquellas que considere necesarias para poner a punto el sistema con garantía. En estas pruebas se trata de simular la jornada electoral en todas sus vertientes y tendrá lugar aproximadamente 22 días antes de la misma, en 2 sábados consecutivos. En ellas participarán los mismos equipos de la noche electoral.

El objetivo de la simulación general es reproducir la situación real de la jornada electoral para comprobar el funcionamiento integrado del sistema; por tanto, se tendrá que grabar la totalidad de las mesas de la Comunidad con datos ficticios, probar las conexiones, activar los puntos de difusión y la edición final de los resultados, y todo aquello que permita evaluar el estado del sistema. Internet, Intranet, Terminales Interactivos de Consulta, sistema de difusión, ...

El día siguiente a la simulación general se presentará a la Comunidad de Madrid un informe de resultados de la mencionada prueba con detalle de las incidencias producidas.

El adjudicatario realizará, además, las pruebas de los planes de contingencia necesarios para comprobar el correcto funcionamiento del operativo. El día siguiente a



la realización de estas pruebas parciales, emitirá los informes con los resultados correspondientes.

El tiempo operativo de funcionamiento de cada etapa de prueba (apertura de mesas, índices de participación y escrutinio) no excederá de una hora, debiéndose ejecutar todas las pruebas en horario de 9:00 a 15:00, excepto si se detecta una incidencia muy grave.

7. CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

7.1. Disponibilidad de medios:

El adjudicatario deberá contar con los medios propios de toda índole, necesarios de cara al soporte técnico que pueda necesitar para prestar con éxito los servicios objeto del presente contrato.

7.2. Verificación de la capacidad de los componentes de los equipos prestadores del servicio:

El contratista responderá siempre de la adecuación del personal asignado a la prestación del servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato, ICM podrá comprobar la capacidad del personal asignado al servicio contratado y verificar la misma en cualquier momento.

7.3. Director del Proyecto:

El adjudicatario designará un Responsable del Proyecto ante ICM. De él dependerán 3 Jefes de Proyecto para cada uno de los grandes grupos de actividades objeto del contrato, uno para el portal electoral, otro para la gestión de representantes de la Administración de la Comunidad de Madrid, y el tercero para la realización de los escrutinios provisional y definitivo de las elecciones a la Asamblea de Madrid.

El propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación, aportará Curriculum Vitae del Responsable y de los Jefes de Proyecto adscritos a la ejecución del contrato, que deberá aportar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando la cualificación profesional de cada uno de los miembros propuestos (con detalle de perfil técnico, titulación, formación y experiencia), así como toda aquella documentación que ICM estime necesaria para la acreditación de los datos contenidos en dichos Currículos.



Tanto el Responsable del Proyecto como los Jefes de Proyecto serán los interlocutores de la empresa adjudicataria y se encontrarán en permanente contacto con el personal que ICM designe a los efectos que se señalan en la Cláusula 19 - "Dirección de los trabajos" del Pliego de Cláusulas Jurídicas.

El contratista, a través del *Responsable y los Jefes de Proyecto* y con la periodicidad que en cada fase del mismo ICM determine, informarán sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas. En particular, realizarán, entre otras, las siguientes *tareas*:

- Coordinar la ejecución de los trabajos y aportar las directrices internas necesarias que aseguren la correcta ejecución del contrato.
- Realizar la planificación general de los trabajos y de las tareas asociadas.
- Supervisar y controlar la calidad de las actividades desarrolladas por su equipo.
- Hacer entrega a ICM de los documentos elaborados por su equipo.

El incumplimiento de las obligaciones precitadas, parcial o totalmente, facultará a esta Agencia para instar la **resolución** del contrato.

8. GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de **CUATRO MESES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.

Durante el periodo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de ICM los hayan examinado o reconocido durante su ejecución o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

9. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, el *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre*, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, la *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos* y el *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica*.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a ICM en el desarrollo del contrato.



El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

- a) Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información.
- b) Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.
- c) Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
- d) En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de ICM al respecto de la materia.

Los siguientes apartados establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de ICM. Asimismo, ICM podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en cualquier momento, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de ICM en cualquier momento de la ejecución del contrato:

- a) Un documento denominado **Política de Seguridad**, que estará basada en la Política de Seguridad Corporativa de ICM, que consistirá en un documento de alto nivel, que defina lo que significa la "Seguridad de la Información" en la organización, y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- b) Un documento denominado **Documento de Seguridad**, coherente con los documentos de seguridad que exigen los *Reales Decretos 1720/2007*, y *3/2010* respectivamente, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del *Responsable de Seguridad del Servicio*. Estas medidas de seguridad incluirán al menos las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.



Usuarios de sistemas de información

Los usuarios de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificados y autorizados por el adjudicatario y quedar así reflejado en el *Documento de Seguridad*, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante, el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización.

En el *Documento de Seguridad* se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para ICM, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la Comunidad de Madrid, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo.

Se registrará además en el *Documento de Seguridad*, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de ICM (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la Comunidad de Madrid).

En el caso de utilizar sistemas de información de la Comunidad de Madrid, deberán acreditarse previamente de acuerdo con la política de gestión de identidades corporativa de ICM.

Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el *Documento de Seguridad*, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder. Las obligaciones subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de estas cláusulas y la normativa que se menciona dimanar, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.

Protección de datos de carácter personal

En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

- *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD.*
- *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).*
- Disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Medidas de seguridad de carácter mínimo:

- 1 No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el *RD 1720/2007* respecto a su integridad y seguridad y a las de



los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (*Artículo 9.2. LOPD*):

- 1.1 En la fase de diseño funcional, y si del estudio previo de cada sistema de referencia procediera se propondrá la correspondiente creación e inscripción en la *Agencia Española de Protección de Datos (en adelante AEPD)*.
- 1.2 Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los **estándares** que se deriven de la **normativa de seguridad** de la información y de protección de datos de ICM, y en concreto:
 - 1.2.1 Deberá existir 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.
 - 1.2.2 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 por ICM. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por la Agencia. 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.
 - 1.2.3 Lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo 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, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a un año se cambiarán las contraseñas asignadas a los usuarios, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
 - 1.2.4 Solo con el consentimiento expreso y escrito de ICM, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.
 - 1.2.5 Deberán realizarse, como mínimo semanalmente, 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.
 - 1.2.6 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.
 - 1.2.7 Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
 - 1.2.8 Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del



encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado

- 1.3** Además de las medidas hasta aquí enumeradas, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de **infracciones** administrativas o penales, procedimientos **tributarios**, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la **personalidad** de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:
- 1.3.1 Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida 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.
 - 1.3.2 Exclusivamente el personal autorizado por ICM podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
 - 1.3.3 Será necesaria la autorización de ICM para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.
- 1.4** Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados 1.1, 1.2 y 1.3, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a **ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual** (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican las medidas del anterior apartado 2.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para **fines policiales**; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de **violencia de género**, deberán observar las siguientes medidas:
- 1.4.1 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 de ICM.
 - 1.4.2 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 la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.
 - 1.4.3 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.

El registro de los accesos deberá integrarse con el sistema de información de la Comunidad de Madrid para la gestión y explotación de la información resultante de los accesos (SGUR).

- 1.4.4 El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista 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.
- 1.4.5 Cuando se transmitan 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.

Cesión o comunicación de datos a terceros.

- 2 Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento **no podrán ser comunicados a un tercero** bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de ICM, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.
- 3 El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los **comunicará**, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de ICM, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a ICM toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerará al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a **otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo** las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

- 4 De acuerdo con lo dispuesto en el *Artículo 10 apartado Tres letra c) de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, ICM, que **actúa en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero o Tratamiento**, ejerce como función la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.

La contratación de las funciones propias del *Encargado del Tratamiento* de datos de carácter personal, será realizada de conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 21 del RD 1720/2007*, se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.



El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el **Encargado del Tratamiento**, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del **Responsable del Fichero**.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el *Artículo 9 de la LOPD* y las previstas en el *R D 1720/2007*, en los mismos términos que el **Responsable del Tratamiento**

Derecho de información en la recogida de datos.

- 5 Los datos personales recogidos podrán ser incorporados y tratados en el fichero **PROVEEDORES**, cuya finalidad es la solicitud de ofertas, selección y compra de bienes y servicios requeridos tanto por ICM como por la C.M., inscrito en el *Registro General de Protección de Datos de la AEPD* (www.agpd.es), y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El responsable del fichero es *ICM*, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la *calle Embajadores Nº 181, de Madrid*, todo lo cual se informa en cumplimiento del *Artículo 5 de la LOPD*.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el *Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS)* en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el *Anexo II del ENS*, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su *Anexo II*, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

El Documento de Seguridad reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y de la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en el caso de acceso remoto a infraestructuras de ICM

En el caso de que el adjudicatario acceda de forma remota desde sus instalaciones a infraestructuras de la Comunidad de Madrid, será de aplicación lo especificado a continuación.



La información asociada a los accesos a infraestructuras de producción de ICM que alberguen datos o información de la Comunidad de Madrid durante el periodo de ejecución de los servicios y del periodo de garantía de los mismos deberá estar a disposición de ICM, y contemplará las acciones de realizadas por cada usuario, el motivo, la solicitud y autorización de ICM, el mecanismo utilizado, así como todos los datos referidos a los dispositivos y mecanismos utilizados.

Además, se deberán cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- No se habilitarán ni utilizarán las funciones de las aplicaciones o sistemas operativos que permitan guardar o recordar las credenciales de acceso de forma automática.
- Las infraestructuras del adjudicatario que se utilicen para dar cumplimiento al objeto del contrato y que deban acceder a la red corporativa de la Comunidad de Madrid deberán estar aisladas lógicamente y físicamente, de forma que dichas infraestructuras se utilicen de forma exclusiva para la prestación de los servicios, debiéndose asegurar que no existen conexiones directas entre cualquier otra red distinta de la habilitada para la prestación del servicio y cualquier red de la Comunidad de Madrid a la que se acceda en virtud del contrato ya sea una red pública (ej. Internet) o privada, exceptuándose las conexiones autorizadas requeridas para la prestación del servicio.
- Entre cada red, subred o servicio de comunicaciones se implantarán cortafuegos (firewalls), que deberán estar configurados con la política del menor privilegio, bloqueando o denegando cualquier tipo de tráfico no autorizado o innecesario para la prestación del servicio. De la misma forma se permitirán únicamente los puertos, protocolos o servicios autorizados por ICM. Cualquier puerto, protocolo o servicio no especificado como autorizado se denegará por defecto.
- Los accesos a Internet se efectuarán obligatoriamente a través de proxies con sistema de identificación de su uso.
- El uso del correo electrónico deberá contar con filtro antivirus debidamente actualizado periódicamente.
- No se compartirán las cuentas de correo asignadas de forma personal, ni se podrá desviar de forma automática el correo electrónico profesional a cuentas particulares.
- El adjudicatario deberá implantar un Plan de Contingencia que ofrezca respuesta a emergencias, operaciones de respaldo y restauración y contingencias, que, al menos, garantice la correcta operación y entrega de los servicios según los niveles de servicio especificados en el apartado correspondiente.
- Se implementarán salvaguardas para detectar o minimizar la modificación o destrucción no autorizada de datos.
- Se mantendrá y ejecutará una política de respaldo automático de datos, verificación y restauración (en su caso).
- La información que deba suprimirse deberá destruirse de tal forma que sea imposible su recuperación.
- Se incluirá un sistema de protección antivirus, actualizado periódicamente y de forma automática, y que deberá utilizarse sobre cualquier fichero, soporte y software antes de que cualquiera de éstos resida o se instale en los sistemas de información. La frecuencia de actualización será como mínimo semanal.



Propiedad de los trabajos

Todos los derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los trabajos, informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del objeto de la relación contractual serán propiedad de ICM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa contratista.

La empresa adjudicataria y su personal renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de ICM.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación resultante de la presente licitación corresponden únicamente a ICM.

Sigilo y Confidencialidad de la información tratada

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por ICM o la Comunidad de Madrid o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la misma, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como "Información Confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la Información Confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

1. Guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto;
2. Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato;
3. No realizar copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de ICM, excepto aquellas copias que sean necesarias por el Equipo del Proyecto para su estudio interno;
4. Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;
5. No facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de ICM, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho



- tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.
6. Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por ICM.
 7. El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a ICM toda la Información Confidencial a la finalización del objeto del contrato referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.
 8. La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

Restricciones generales

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

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.
- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por ICM en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad



implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, ICM se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- a) Documentación de los procedimientos.
- b) Registro de incidencias.
- c) Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.

Se deberá implementar un proceso de revisión continua con el fin de detectar vulnerabilidades en los procesos y sistemas. Estas revisiones deberán ser periódicas y realizarse al menos trimestralmente, poniendo a disposición de ICM los resultados de dichas revisiones. Al menos se deberán revisar las configuraciones de seguridad con intervalos no superiores a un trimestre, poniendo a disposición de ICM los resultados de dichas revisiones.

Las evaluaciones no deberán tener impacto en los servicios, y deberá informarse a ICM del inicio y finalización de las mismas y solicitar la autorización previamente a su realización.

10. CALIDAD

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto, ICM podrá establecer acciones para asegurar la calidad de la actividad desarrollada y los productos obtenidos. A tal fin, ICM podrá incorporar al proyecto los recursos que considere oportunos para garantizar su correcta ejecución.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO MESES**, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado, y no se pudiera contar con la disponibilidad en tal fecha del equipo necesario para la prestación de los servicios, ICM quedará facultada para instar la resolución del contrato.





12. CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas, los licitadores podrán dirigirse a:

ICM

C/ Embajadores, 181

28045 – Madrid

*Persona de contacto: **Fernando Humanes***

Teléfono 91 580 49 07

Horario: 10 h. a 14 h. (Lunes a Viernes)

**El Consejero Delegado de la Agencia de
Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid**

Fdo: José Martínez Nicolás

- FIN DEL PLIEGO -



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **12962579131317137922668**

