



7FED3DD40790A2169722F9FE13DA4B9C



### Justificante de firma de documento

Fecha de generación: 12/06/2020 11:42

Nombre del documento: Memoria Justificativa

#### Relación de firmantes

Datos del firmante	Grafo de firma manual	Fecha de firma	Información de firma
JAVIER LOPEZ ORCAJO		03/06/2020 19:38	Firma

Este documento es un justificante de firma que permite recuperar el archivo de firma digital original (el único con validez legal) introduciendo el código CSV ubicado en el margen izquierdo en la siguiente dirección: <https://sedempr.gob.es/es/sede/csv>



PRESIDENCIA  
DEL GOBIERNO

VICESECRETARÍA GENERAL DE LA  
PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

## MEMORIA JUSTIFICATIVA

### “SOPORTE PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACENAMIENTO CORPORATIVO DE PRESIDENCIA DE GOBIERNO”

#### 1.- Objeto

Es objeto de este expediente, la contratación de servicios de soporte para el correcto mantenimiento de la infraestructura del almacenamiento corporativo de Presidencia del Gobierno, mediante un contrato de servicios por el procedimiento abierto simplificado con cargo a los presupuestos del año 2020, 2021 y 2022. Dicha infraestructura se compone de dos cabinas de discos DELL EMC y cuatro switches de la marca Brocade.

El detalle del objeto se encuentra en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) asociado a la presente memoria.

#### 2.- Alcance

- 2 cabinas EMC: cada una de ellas con
  - 70 discos (820.618 gb)
  - 5 discos SAS
  - Software de cabina
- 4 Switches FC

#### 3.- Codificación objeto del contrato.

La presente adquisición está referenciada en el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) publicado por el Ministerio de Hacienda y válido para los contratos celebrados a partir del 15 de septiembre de 2008 con el código 48823000-3 “Servidores de ficheros” acorde con el Reglamento (CE), nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, del Diario Oficial de la Unión Europea.

Los equipos del presente expediente se encuentran referenciados por la “Clasificación Estadística de Productos por Actividades” (CPA 2008) aprobada por Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se

CORREO ELECTRÓNICO:

secretariasgi@presidencia.gob.es

COMPLEJO DE LA MONCLOA  
28071 – MADRID  
TEL.: 91 390 07 38  
FAX: 91 581 08 39



7FED3DD40790A2169722F9FE13DA4B9C

MINISTERIO DE PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES  
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

GOBIERNO  
DE ESPAÑA





establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo; con el código "62.03.12 Servicios de gestión de los sistemas informáticos".

#### 4.- Necesidades administrativas a satisfacer

##### Antecedentes

Entre las tareas encomendadas a la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Presidencia del Gobierno se encuentra el almacenaje de datos, información, aplicativos y servicios. Toda esta información es guardada en cabinas de discos situadas en los Centros de Proceso de Datos (CPD) de Presidencia del Gobierno.

##### Situación que genera la necesidad

La disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 alude a la suspensión de términos e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, entre los que se encuentran los contratos públicos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

En relación a este expediente, **se propone la continuación del mismo, por considerarse fundamental para el funcionamiento básico de los servicios.**

Dado que todos los sistemas de información se apoyan en el almacenamiento corporativo, como, por ejemplo, el correo electrónico o las aplicaciones, este constituye la principal pieza de las infraestructuras TIC.

Debido al próximo vencimiento del contrato de soporte de la actual infraestructura de almacenamiento, se plantea realizar una nueva contratación del soporte para disponer de la plataforma en perfecto estado de uso.

##### Justificación técnica del expediente

Se trata de contratar los servicios de soporte para el correcto mantenimiento del sistema de almacenamiento con el fin de:

- Estar en un nivel de seguridad actualizado tanto en las cabinas como en la electrónica de red a través de la cual se replican.
- Disponer de las actualizaciones de software para poder obtener el máximo rendimiento y fiabilidad.
- Disponer de un soporte especializado para resolver incidencias o problemas derivados del uso.



7FED3DD40790A216972F9FE13DA4B9C





- Reemplazo de elementos hardware para darle continuidad al servicio.
- Tener un nivel de mantenimiento y estado de salud adecuado.

#### **5.- Modificaciones del Contrato**

No se contemplan posibles modificaciones en el contrato

#### **6.- Duración de contrato y prórrogas**

La duración del contrato es de 2 años, desde el 1 de septiembre o desde la fecha del contrato, si fuese posterior.

#### **7.- Presupuesto del contrato.**

El importe correspondiente al servicio de soporte descrito es de 82.380,00 € (IVA no incluido).

Para la determinación del importe del contrato se ha contrastado con el fabricante los precios unitarios de mantenimiento de los diferentes elementos objeto del contrato a precio de mercado.

#### **8.- Lotes.**

No se contempla la división en lotes al tratarse de un único sistema.

#### **9.- Procedimiento de contratación.**

Por no existir ninguna empresa que oferte el objeto de contratación en el acuerdo marco vigente 13/2018 del sistema centralizado de compras de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda, y tener un valor estimado inferior a 100.000 euros, se utiliza procedimiento abierto simplificado descrito en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **10.- Solvencia económica y financiera.**

Según se especifica en el artículo 96.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, *“la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de*



7FED3DD40790AZ16972F9FE13DA4B9C





*contratar que deban constar en el mismo.”*

Si por alguna circunstancia, no fuese posible en el momento de la licitación utilizar la anterior acreditación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la acreditación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el siguiente medio, según establece el artículo 87:

*Disponer de un volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al presupuesto tope de licitación de presente pliego.*

#### **11.- Solvencia técnica y profesional.**

Según se especifica en el artículo 96.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, *“la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.”*

Si por alguna circunstancia, no fuese posible en el momento de la licitación utilizar la anterior acreditación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los licitantes deberán acreditar su solvencia técnica y profesional acorde a lo recogido en el artículo 90.

En concreto, la solvencia técnica y profesional deberá acreditarse mediante el cumplimiento de lo siguiente:

*Una relación de los principales trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al presupuesto tope de licitación de presente pliego.*

#### **12.- Criterios de adjudicación y ponderación.**

El criterio de adjudicación será el de la oferta económicamente **más** ventajosa.



7FED3DD40790AZ169722F9FE13DA4B9C





### 13.- Plazo de garantía.

El periodo de garantía del servicio realizado se corresponde con la duración del contrato.

### 14.- Facturación, forma de pago y datos de facturación.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, el pago se realizará mediante dos facturas electrónicas dentro de los treinta días siguientes a su presentación en el Punto General de Entrada de facturas de la Administración General del Estado (FACE) cuya dirección de acceso es: <http://face.gob.es/>.

Las anualidades y aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se financia el contrato son:

Anualidad	Partida Presupuestaria	Importe	Iva	Total
2020	25.01.912M.216	10.297,50	2.162,48	12.459,98
2021	25.01.912M.216	41.190,00	8.649,90	49.839,90
2022	25.01.912M.216	30.892,50	6.487,43	37.379,93
<b>TOTAL</b>		<b>82.380,00</b>	<b>17.299,81</b>	99.679,81

Se realizarán los pagos siguientes:

- Un pago anual en el año 2020 a partir del 1 de diciembre, correspondiente al mantenimiento desde el 1 de septiembre hasta el 30 de noviembre de 2020.
- Un pago anual en el 2021 a partir del 1 de diciembre, correspondiente al mantenimiento desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2021.
- Un pago anual en el 2022 a partir de septiembre, correspondiente al mantenimiento desde el 1 de diciembre de 2021 hasta el 30 de agosto de 2022.

La Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Presidencia del Gobierno es quién dictará la conformidad técnica de lo entregado en el presente contrato.

En cualquier caso, la factura será emitida a nombre del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática (Secretaría General de la Presidencia del Gobierno – Subdirección General de Informática) CIF - S-2811001-C, haciendo constar los siguientes códigos:

- GE0014050 Código de la oficina contable.
- EA0040807 Código de la unidad tramitadora.



7FED3DD40790AZ169722F9FE13DA4B9C





- E00136403 Código del órgano gestor.

Además del concepto, en las facturas debe constar claramente el periodo de facturación.

**15.- Revisión de precios.**

No procede realizar una revisión de precios.

**16.- Responsable del contrato.**

El responsable del contrato corresponde al titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Presidencia del Gobierno que en el ejercicio de sus competencias tiene la potestad de proponer la presente contratación y la posterior gestión del servicio.

**17.- Lugar y fecha de entrega**

El lugar de la realización del servicio será en la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Presidencia del Gobierno a partir de la firma del contrato.

**18.- Importe máximo de licitación**

Tope máximo de licitación 82.380 € (IVA no incluido).

**19.- Oferta técnica**

La oferta técnica debe incluir, al menos, una descripción detallada de:

- Plan de trabajo para la actualización del software de cabinas
- Plan de atención de las incidencias
- Plan de transferencia de conocimiento para el correcto uso de las funcionalidades asociadas a la solución por parte de los administradores.

**20.- Seguridad y confidencialidad de la información**

**20.1 Confidencialidad**

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



7FED3DD40790AZ16972F9FE13DA4B9C





El adjudicatario y la empresa que realice los servicios se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aun para su conservación, o documentos proporcionados por la Administración o copia de los mismos, a terceros, para cualquier otro uso no previsto como necesario para el desempeño del proyecto, especialmente los datos de carácter personal.

## 20.2 Protección de datos

Se podrá dar acceso temporal a los datos personales de los tratamientos de información descritos en el Registro de Actividades de Tratamientos de Presidencia del Gobierno (<https://sedempr.gob.es/es/content/registro-de-actividades-de-tratamiento-RAT>) y de los cuales la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene acceso, según se especifica en el Anexo 1, como circunstancia excepcional y cuando sea estrictamente necesario para realizar correctamente y de forma segura los trabajos de resolución de incidencias de los sistemas afectados, en las instalaciones del Complejo de la Moncloa.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que, la relación que vincula en esta materia al Responsable/s del Tratamiento de Datos con el adjudicatario del contrato es de "Encargado de tratamiento de datos personales" como se indica en el Anexo 1 del presente expediente.

## 20.3 Esquema Nacional de seguridad

Por otra parte, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, del 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en el mantenimiento de equipamientos se debe cumplir con el artículo "15. Profesionalidad", que en su punto número 1 dice lo siguiente:

"Artículo 15. Profesionalidad.

1. La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento."

Asimismo, debe cumplirse con lo establecido en la medida de seguridad "op.exp.4 Mantenimiento" del "ANEXO II Medidas de Seguridad", del citado texto normativo en sus apartados a y b:

"Mantenimiento [op.exp.4]

Para mantener el equipamiento físico y lógico que constituye el sistema, se aplicará lo siguiente:



7FED3DD40790A2169722F9FE13DA4B9C







- a) Se atenderá a las especificaciones de los fabricantes en lo relativo a instalación y mantenimiento de los sistemas.
- b) Se efectuará un seguimiento continuo de los anuncios de defectos.”

#### **21.- Propiedad de los trabajos**

Este contrato incluye licencias de productos informáticos y soporte.

Respecto de los trabajos de soporte configuración e implantación que se realicen de los productos, serán de libre uso por la Presidencia del Gobierno los materiales resultantes de los trabajos ejecutados, disponiendo de los mismos para actividades propias. Los soportes intermedios (papel, fichas, USB, etc.) que contengan la información necesaria para la prestación del servicio serán propiedad de la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Presidencia del Gobierno, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

#### **22.- Condición especial de ejecución del contrato.**

Consideraciones de tipo medioambiental o de tipo social, así como de igualdad:

Según los artículos 202.1 y 202.2 de la LCSP, se establecen como consideraciones de tipo social que la empresa cuente con un plan dirigido a eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo asignando al contrato un número igual de hombres que de mujeres.

El incumplimiento por el contratista de estas condiciones especiales de ejecución del contrato podrá verificarse en cualquier momento por el órgano de contratación durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

#### **23.- Penalidades administrativas especiales, en su caso**

Las generales previstas en el artículo 192 y ss. de la LCSP.

#### **24.- Equipo técnico para evaluación de ofertas.**

El equipo técnico para la evaluación de las ofertas está compuesto por las siguientes personas de la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Presidencia del Gobierno:

- Don Javier López Orcajo
- Don Juan Jose Vellisca Torres.



7FED3DD40790AZ16972F9FE13DA4B9C





7FED3DD40790A216972F9FE13DA4B9C



- Doña Silvia Alonso

Que, de acuerdo a los criterios de adjudicación y ponderación indicados anteriormente, elevará informe de propuesta de adjudicación al correspondiente órgano de contratación.

El contacto se realizará a través de teléfono (91 390 07 38) o email ([secretariasgi@presidencia.gob.es](mailto:secretariasgi@presidencia.gob.es)) de la Secretaria de la SGI

Los plazos evaluación de ofertas se ajustarán a lo estipulado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo referente al procedimiento abierto simplificado, en su artículo 159.

Javier López Orcajo  
Subdirector General de la Unidad de Tecnologías  
de la Información y las Comunicaciones



## ANEXO 1: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento podrá darse como acceso temporal de los datos personales de los tratamientos de información descritos en el Registro de Actividades de Tratamientos de Presidencia de Gobierno (<https://sedempr.gob.es/es/content/registro-de-actividades-de-tratamiento-RAT>) y de los cuales la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene acceso, como circunstancia necesaria para realizar correctamente y de forma segura los trabajos de resolución de incidencias y proyectos de los sistemas apoyado por el adjudicatario del contrato en las instalaciones del Complejo de la Moncloa.

Las actuaciones estarán siempre ordenadas por el plantel técnico de la Unidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en calidad de medios propios del Responsable.

En todo momento y sin perjuicio del resto de artículos del RGPD que le apliquen, el adjudicatario deberá velar especialmente por lo dispuesto en el artículo 28 del RGPD, en los apartados 28.2 y los subapartados b) al h) del artículo 28.3 en calidad de encargado de tratamiento de información.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego, puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.



7FED3DD40790AZ169722F9FE13DA4B9C





**Colectivos y Datos Tratados**

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

<b>Tratamientos/Ficheros y principales colectivos de interesados</b>	<b>Colectivos de interesados</b>	<b>Datos Personales del tratamiento/fichero a los que se puede acceder</b>
COMUNICACIÓN CON LOS CIUDADANOS.	Cualquier ciudadano que una dirija comunicación al Presidente del Gobierno	Nombre y apellidos Correo electrónico CC.AA  Tramo de edad Asunto y mensaje  Opcionales: (D.N.I./N.I.F/Pasaporte, teléfono, dirección postal, país, así como cualquier otro dato de carácter personal que el ciudadano decida voluntariamente aportar: características personales, circunstancias sociales, documentos adjuntos, comentarios, cartas personales)
GESTIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO SANITARIO DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO	Presidente, Expresidentes, Vicepresidentes, Ministros y, cuando se encuentren en territorio nacional, a los Altos Mandatarios y Dignatarios de Gobiernos Extranjeros	Sexo D.N.I./N.I.F/Pasaporte Fecha de nacimiento Nombre y apellidos. Dirección y Teléfono. Número de Seguridad Social / Mutualidad. Tarjeta Sanitaria. Características personales. Categorías especiales de datos: Datos de Salud



7FED3DD40790AZ16972F9FE13DA4B9C





7FED3DD40790AZ16972ZF9FE13DA4B9C



<b>Tratamientos/Ficheros y principales colectivos de interesados</b>	<b>Colectivos interesados de</b>	<b>Datos Personales del tratamiento/fichero a los que se puede acceder</b>
LA MONCLOA ABIERTA	Cualquier ciudadano que realice una solicitud de visita a la Presidencia del Gobierno	<p>Obligatorios: Nombre y apellidos, NIF/NIE/Pasaporte, Fecha de Nacimiento Teléfono, correo electrónico.</p> <p>Si procede por ser grupo: Denominación de la Organización, actividad de la organización Cargo del coordinador del grupo Correo electrónico. número de integrantes del grupo.</p> <p>Fotografías de la visita (de los visitantes que dan su consentimiento)</p> <p>Opcionales: Indicación, en su caso, de necesidades especiales de movilidad, preferencias de día y horario, y observaciones. Se añade campo Observaciones donde el solicitante puede aportar cualquier dato que considere relevante.</p>
GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO	Empleados, ciudadanos y residentes	D.N.I./N.I.F Nombre y apellidos Dirección Teléfono Detalle de la queja o sugerencia



<b>Tratamientos/Ficheros y principales colectivos de interesados</b>	<b>Colectivos de interesados</b>	<b>Datos Personales del tratamiento/fichero a los que se puede acceder</b>
GESTION DE PERSONAL	Personal funcionario, laboral y eventual que presta sus servicios dentro del ámbito de Presidencia del Gobierno	<p>NIF, Número de Seguridad Social / Mutualidad, Número de registro de personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen / Voz. Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</p> <p>Datos de circunstancias sociales: fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.</p> <p>Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.</p> <p>Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.</p> <p>Incompatibilidades.</p> <p>Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo ausencia.</p> <p>Infracciones administrativas.</p> <p>Categorías especiales de datos: Códigos de enfermedad provistos por MUFACE a través de los partes de baja y alta.</p>

#### Elementos del tratamiento

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

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



7FED3DD40790AZ169722F9FE13DA4B9C





7FED3DD40790AZ16972F9FE13DA4B9C



<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación
------------------------------------	--	---	---------------------------------------

**Disposición de los datos al terminar el Servicio**

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

**Medidas de seguridad**

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, y en todo caso, se corresponderán con las de la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno y se ajustarán al Esquema Nacional de Seguridad.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la unidad gestora del contrato.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la unidad gestora del contrato, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por dicha unidad.