PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN PROTECCIÓN DE DATOS Y DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD) DEL INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL (IFBS)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tiene por objeto definir los requisitos y condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de asesoramiento especializado en materia de protección de datos, así como la externalización de la figura del Delegado/a de Protección de Datos (DPD) para el Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS).

El objetivo principal del contrato es garantizar el cumplimiento efectivo y actualizado de la normativa vigente en materia de protección de datos, incluyendo el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPD-GDD), así como el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

2. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de forma continua durante la vigencia del contrato asegurando la asistencia permanente y proactiva al IFBS en las materias objeto del contrato. Se estructura en las siguientes áreas funcionales:

2.1 Asesoramiento jurídico, técnico y organizativo:

- Prestación de funciones del Delegado de Protección de Datos conforme al RGPD.
- Supervisión del cumplimiento normativo.
- Revisión de procedimientos, contratos, cláusulas y documentación.
- Gestión de reclamaciones y atención de derechos.
- Elaboración de informes jurídicos.
- Asistencia a reuniones y coordinación con los responsables del IFBS.
- Asistencia en materia de cumplimiento del ENS.

2.2 Formación:

- Diseño e implementación del plan de formación anual.
- Impartición de sesiones presenciales o virtuales.
- Elaboración de píldoras formativas.
- Mantenimiento de plataforma online con seguimiento individualizado.

3. DESIGNACIÓN DEL DPD

El adjudicatario deberá asumir la función de Delegado/a de Protección de Datos del IFBS, conforme al artículo 37 del RGPD. Esta figura deberá gozar de plena independencia funcional, sin recibir instrucciones respecto al desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES DEL DPD

Las funciones del DPD incluirán, como mínimo, las previstas en el artículo 39 del RGPD, y se ampliarán con las siguientes:

- Informar y asesorar al IFBS, a los responsables y encargados del tratamiento, y al personal implicado, sobre las obligaciones que les incumben en materia de protección de datos.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, la LOPD-GDD y demás normativa aplicable, así como de las políticas internas del IFBS.
- Asesorar, cuando se solicite, sobre las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, elaboración de informe y supervisión de su aplicación.
- Soporte en los procesos de análisis de riesgos. La adjudicataria analizará junto con el IFBS los riesgos del proceso. Se obtendrá un informe de resultados y se establecerá un plan de tratamiento de riesgos para gestionar las tareas que mitiguen los riesgos no asumibles, o en su caso acciones de mejora o correctoras.
- Cooperar con la Autoridad Vasca de Protección de Datos (AVPD) y actuar como punto de contacto con ella.
- Participar en la definición y revisión de procedimientos internos vinculados al tratamiento de datos personales.
- Redactar informes jurídicos sobre las consultas o cuestiones planteadas por el IFBS en esta materia.
- Elaborar y mantener actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento.
- Gestionar y atender los derechos de las personas interesadas en los plazos legales.
- Evaluar los contratos con encargados del tratamiento y revisar sus cláusulas conforme a la normativa.
- Revisar y proponer mejoras en las cláusulas informativas, consentimientos y otras herramientas de cumplimiento.
- Participar en la comisión de seguridad de la información y coordinar con el responsable de seguridad del IFBS.
- Asegurar la formación continua del personal en protección de datos.

5. PLAN DE FORMACIÓN AL PERSONAL DEL IFBS

El adjudicatario deberá implementar un plan formativo integral dirigido a todo el personal del IFBS, incluyendo personal directivo y responsables de tratamiento. El plan deberá contemplar al menos un mínimo de 20 horas de formación al año.

Las sesiones deberán adaptarse a los diferentes colectivos del IFBS y a la operativa real del IFBS, incorporando ejemplos prácticos y aterrizando la aplicación de la normativa a las funciones reales del personal.

Asimismo, se deberá ofrecer:

- Desarrollo y puesta a disposición de al menos 4 **píldoras formativas digitales** al año.
- Acceso a dichas píldoras a través de una **plataforma online propia del adjudicatario** que permita:
    - Seguimiento de acceso y progreso de empleados.
    - Control de asistencia.
    - Certificación de participación.

6. AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTO

El adjudicatario deberá realizar:

- **1 auditoría inicial**, , para verificar el estado actual de cumplimiento del IFBS en materia de protección de datos, que incluya, al menos:
    - Revisión de los Registros de Actividades de Tratamiento (RAT) existentes.
    - Identificación de brechas, carencias o riesgos en los procedimientos implantados.
    - Análisis de medidas técnicas y organizativas vigentes.
    - Propuesta de acciones correctoras.

  Dicha auditoria se entregará en el periodo de dos meses tras la firma del contrato

- **1 auditoría anual** completa de cumplimiento normativo en protección de datos. La cual se entregará a lo largo del mes de enero del año siguiente al que corresponda la auditoria.
- **Informes trimestrales** sobre el estado del cumplimiento normativo, acciones realizadas y recomendaciones. El cual se entregara a lo largo del mes siguiente a la finalización del correspondiente trimestre.
- **Informe anual** con el detalle de las diferentes acciones formativas llevadas a cabo en el año. El cual se entregará a lo largo del mes de enero del año siguiente al que corresponda el informe.

En el caso de que el periodo relativo a la presentación de la auditoría/informe sea la finalización del contrato, será requisito imprescindible su entrega para el abono de la última factura.

7. CUMPLIMIENTO DEL ENS

El servicio contratado deberá cumplir con lo dispuesto en el **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)** y sus desarrollos normativos. El adjudicatario deberá asesorar al IFBS en los requerimientos técnico-jurídicos derivados de dicho esquema.

8. IDIOMA DEL SERVICIO

Todos los servicios se prestarán en **castellano y euskera**. Todos los documentos públicos, notificaciones y comunicaciones oficiales deberán ser entregados en formato bilingüe.

9. SOPORTE TECNOLÓGICO

El adjudicatario deberá proveer una herramienta propia de gestión en materia de protección de datos que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- Deberá incorporar todos los datos y configuraciones actualmente gestionados mediante la herramienta Global Suite, asegurando su migración e integridad.
- Permitirá la gestión y actualización continua del análisis de riesgos y evaluaciones de impacto (EIPD).
- Incluirá funcionalidades para la notificación de brechas de seguridad, tanto a los interesados como a la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD).

- Contará con un módulo para la gestión integral de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso, rectificación, supresión, oposición, etc.).
- La interfaz deberá estar disponible en euskera y castellano.
- El adjudicatario deberá facilitar el acceso al IFBS a dicha herramienta y proporcionar una formación específica sobre su uso de al menos 2 horas de duración.

10. RECURSOS HUMANOS

La empresa que resulte adjudicataria, se comprometerá a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto del contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. En este sentido el IFBS queda desvinculado, a todos los efectos, de cualquier relación laboral con las personas señaladas.

El equipo de trabajo adscrito al contrato deberá contar al menos con la presencia de:

- **1 Jefe de proyecto - Responsable del Proyecto.** Requisitos:

  Experiencia mínima de 10 años en la realización de proyectos en materia de Protección de Datos Personales en el sector Público y privado.

  Se acredita mediante certificado emitido por la empresa donde ha prestado sus servicios.

  La figura del Jefe de proyecto no podrá ser subcontratada.

- **1 Consultor de perfil jurídico:**

  Con una experiencia mínima como consultor en 15 proyectos en materia de Protección de Datos.

  Se acreditará con al menos 15 certificados en los que conste su participación nominativa en proyectos en materia de Protección de Datos Personales en el sector público o privado.

  Los Certificados deben ser emitidos por la entidad pública o empresa privada cliente en la que haya desarrollado los proyectos. Debe constar el Proyecto, el puesto desempeñado en el mismo por el consultor y la fecha de realización del proyecto

Todas y cada una de las personas que formen parte del equipo de trabajo (incluidos el Jefe de proyecto y el consultor de perfil jurídico señalados), y del equipo de trabajo por encima del equipo mínimo indicado que se presente en la oferta (Criterio de adjudicación no evaluable mediante fórmulas del C.C. punto M) deberá acreditar un total de 200 horas de formación en Materia de Protección de datos personales en los últimos 2 años.

11. MECANISMOS DE CONTROL

El adjudicatario deberá:

- Presentar **informes bimensuales** de actividad en el mes siguiente al periodo que corresponda.

- Participar en **reuniones bimensuales de seguimiento** con responsables del IFBS.
- Estar disponible para reuniones extraordinarias a petición del IFBS.

12. DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA

Una vez finalizado el contrato, el adjudicatario deberá entregar toda la información generada o tratada durante la prestación del servicio, incluyendo:

- Informes emitidos.
- Documentación generada. (evaluaciones de impacto, procedimientos, comunicaciones, etc.).
- Históricos de formaciones impartidas y seguimiento realizado.
- Accesos y registros de la herramienta de gestión de protección de datos.
- Cualquier otro documento o dato relacionado con la actividad objeto del contrato.

La entrega se realizará en formato digital estructurado y accesible, garantizando la integridad, confidencialidad y trazabilidad de los datos. No se podrán conservar copias por parte del adjudicatario, salvo aquellas necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones legales, debiendo justificarlo debidamente.