LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON TRAMITACIÓN ABREVIADA (ARTÍCULO 159.6 LCSP)

SERVICIO DE CONSULTORÍA DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y DE DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la definición de las prestaciones del servicio de:

- Consultoría del Reglamento de Protección de Datos
- Servicio de Delegado de Protección de Datos

Asimismo, aparece como fundamental en la prestación del servicio, formando parte intrínseca del mismo el desarrollo de la Administración electrónica, la protección medioambiental, así como el impulso del uso del uso del euskera y de la igualdad.

2.- CONSULTORÍA DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS.- OBJETIVOS Y TAREAS PARA SU DESARROLLO

El servicio de consultoría pretende ofrecer asesoramiento y plan de trabajo para que el Ayuntamiento pueda mantener su sistema de gestión de la privacidad y ofrecer evidencias de la responsabilidad proactiva mediante las correspondientes revisiones de los principios que fundamentan la normativa de protección de datos personales.

El proyecto de consulta engloba los siguientes aspectos:

1) Revisión de la siguiente documentación, medidas y procedimientos de cumplimiento:

a. Documentación correspondiente al Registro de Actividades de Tratamiento (verificación de estructura y base jurídica de legitimación, finalidades). Esta labor incluye asesoramiento para la publicación en el portal de transparencia exigido por la normativa.
b. Cláusulas informativas
c. Contratos y cláusulas de encargos de tratamiento de acuerdo con la legislación de contratación del sector público
d. Instrumentos jurídicos de relación con terceros, convenios, acuerdos, encomiendas etc.
e. Procedimientos de gestión de incidencias, de atención de derecho s y otros implementados en la organización

2) Presentación de resultados para su posterior entrega, demostrando la responsabilidad proactiva de la organización

El primero de los aspectos, esto es, la revisión de la documentación, medidas y procedimientos de cumplimiento exige la realización de chequeos y verificaciones sobre los siguientes niveles

- Revisión y, en su caso, actualización del Registro de Actividades de Tratamiento (verificación de estructura y base jurídica de legitimación, finalidades). Esta labor incluye asesoramiento para la publicación en el portal de transparencia exigido por la normativa.
- Revisión y, en su caso, actualización de las Políticas de Seguridad de la organización
- Revisión de cláusulas informativas y medios y canales de recogida de datos
- Revisión de instrumentos jurídicos de contratación
- Revisión de procedimientos organizativos (brechas de seguridad y gestión de derechos)
- Soporte en análisis de riesgos y medidas de seguridad

Las situaciones de mejora detectadas se presentarán mediante documentos de verificación y chequeo de acuerdo con los estándares y modelos ofertados en la propuesta de metodología. Estas situaciones de mejora

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

generarán acciones concretas a efectuar asignadas a personas y roles participantes en el ámbito del objeto del contrato. Los planes de acción son los documentos que soportan las acciones que deben llevar a cabo las personas responsables en materia de protección de datos para mejora el cumplimiento normativo.

La metodología a seguir durante la revisión y actualización de documentación se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1.- Plan de trabajo acorde al alcance del servicio de revisión: la redacción de dicho Plan de Trabajo exigirá la asignación de equipo consultor por parte de la empresa adjudicataria, así como equipo de trabajo por parte del ayuntamiento de Llodio. El equipo designado por la empresa adjudicataria deberá contar con, al menos, dos juristas con formación y experiencia mínima de 2 años en el sector. Esta formación y experiencia se considerará como condición especial de contratación cuyo cumplimiento generará la inmediata resolución del contrato.

2.- Revisión de la adaptación a la normativa: A tal efecto, se llevará a cabo reuniones con las personas interlocutoras de la organización y recogida consiguiente de información, así como posterior entrega de documentación formal de acuerdo con los requerimientos normativos.

3.- La empresa adjudicataria deberá prestar asistencia in situ en caso de requerirse de modo específico por el Ayuntamiento de Llodio, independientemente de las reuniones con las personas interlocutoras indicadas en el apartado anterior.

La revisión del Registro de Actividades de Tratamiento supondrá:

a) Revisión de las finalidades y bases jurídicas que legitiman cada tratamiento
b) Revisión de la capacidad de la organización para mantener la finalidad
c) Revisión del ciclo de vida del dato personal
d) Verificación de los plazos de supresión
e) Actuación del Registro acorde a las necesidades del Ayuntamiento de Llodio

La revisión de la documentación jurídica y políticas de privacidad uy seguridad llevará a cabo las siguientes tareas como preparación a la actualización de la documentación:

- Revisión y actualización de las cláusulas informativas
- Revisión de los contratos de acceso a datos por terceros
- Supervisión del grado de implantación de los procedimientos exigidos
- Estudio previo de la necesidad de realizar evaluación de impacto

La actualización del informe de análisis de riesgos se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las siguientes tareas:

- Revisión y asesoramiento en materia de análisis de riesgos
- Análisis de riesgos en relación a los derechos y libertades de las personas interesadas
- Actualización del análisis de riesgos acorde a la revisión del Registro de Actividades de Tratamiento
- Identificación de nuevos riesgos o actualización de los existentes
- Gestión de riesgos mediante un Plan de Mejora

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

En todo caso, el resultado de las verificaciones se plasmará en un informe en el que aparezca el objetivo de control, la verificación llevada a cabo y el nivel de cumplimiento del Ayuntamiento. Los resultados de la verificación deberán generar un plan de acción con propuestas de mejora, plazos de ejecución y personas responsables del mismo.

3.- SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Las funciones a desarrollar por la persona nombrada como Delegado de Protección de Datos son:

a) Atención de consulta del personal de la entidad pública en materia de protección de datos.
b) Revisión de actividades de tratamiento, realizando las propuestas necesarias de modificación.
c) Revisión de textos legales informativos, en el ámbito del principio de información, realizando recomendaciones oportunas
d) Asesoramiento en el ámbito de la contratación con terceros u otros instrumentos jurídicos de relación con terceras entidades públicas
e) Asesoramiento en el ámbito de cesiones de datos a terceros y habilitaciones legales o competenciales
f) Asesoramiento en el ámbito de análisis de riesgos y evaluaciones impacto.
g) Cooperación con la autoridad de control
h) Supervisión

4.- TAREAS A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Estas funciones implicará la realización de las siguientes tareas:

1.- Organización y coordinación de la función del DPO: la función de la persona Delegada de Protección de Datos requiere una coordinación con las personas interlocutoras de la entidad local y la difusión de su labor al resto del personal de la organización con el fin de aportar el asesoramiento adecuado.

A tal efecto, se celebrará una reunión de arranque del proyecto en la que se presentará el equipo, tanto la persona delegada de protección de datos como las personas consultores asignadas por la adjudicataria para el desarrollo del servicio. Por su parte, el ayuntamiento procederá al nombramiento de una persona coordinadora. En dicha reunión se planificarán las actuaciones iniciales. Tras la designación de la persona que ejercerá las funciones de Delegado de Protección de Datos en la entidad se llevará a cabo su notificación a la Agencia Vasca, al personal de la entidad local y posterior publicación. Asimismo, se informará y desplegará la figura del delegado de Protección de datos ante el personal de la entidad local mediante una comunicación interna y se revisarán los medios de contacto en el portal de internet actualizándose a la entidad adjudicataria.

2.- Asesoramiento, supervisión del cumplimiento normativo y de cooperación: la persona Delegada realizará una labor de apoyo a las personas interlocutoras de la entidad local con el objetivo de que la organización disponga de una atención continuada en la materia y que la documentación generada para la resolución de consultas sirva de garantía y traza de cumplimiento ante requerimientos internos o de las autoridades de Control.

A) Información asesoramiento y supervisión:

a. Atención de consultoras del personal de la entidad pública en materia de protección de datos

El equipo de consultoría liderado por la persona designada como delegado de protección de datos implantará un sistema de consultas a través de medios electrónicos y

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

telefónicos de manera continua, previendo sustitución en caso de vacaciones u otras contingencias de la persona nombrada como delegada de Protección de Datos. A tal efecto, se establece un horario y calendario mínimo de prestación del servicio con el siguiente detalle:

- Horario de invierno: lunes a jueves de 8,30-14 y de 15-17,30. Viernes de 8-15 horas
- Horario de verano: julio y agosto de 8-15 horas.

b. Revisión de actividades de tratamiento, realizando las propuestas necesarias de modificación
c. Revisión de textos legales informativos, en el ámbito del principio de información, realizando recomendaciones oportunas.
d. Asesoramiento en el ámbito de contratación con terceros (LCSP) u otros instrumentos jurídicos de relación con terceras entidades públicas (convenios, protocolos generales de actuación etc.)
e. Asesoramiento en el ámbito de cesiones de datos a terceros y habilitaciones legales o competenciales
f. Asesoramiento en el ámbito de análisis de riesgos y evaluaciones de impacto.

B) Atención de ejercicios de derechos y reclamaciones o denuncias:
   a. Asesoramiento ante peticiones de ejercicios de derechos (acceso, rectificación, supresión, oposición limitación) por terceros interesados en relación a sus tratamientos de datos de los que es responsable la entidad pública. Especialmente ante denuncias y ejercicios de derechos
   b. Asesoramiento en le ámbito del ejercicio del derecho de acceso a archivos y registros, y su encaje en transparencia pasiva.

C) Cooperación con las Agencias de Protección de Datos:
   a. Atención de diligencias previas u otros procedimientos iniciados por la autoridad de control, así como el asesoramiento y redacción de comunicaciones o alegaciones a presentar.
   b. Mantenimiento de las comunicaciones con los órganos de control en protección de datos
   c. Ayuda y cooperación para la actualización y designación formal de la persona delegada de protección de datos ante la autoridad de control mediante acceso a sede electrónica de la Administración.

3.- Resultados: evaluación del servicio prestado y acreditación y traza con una periodicidad anual. En dicho informe se indicará:

a) Fecha de acción/tarea.
b) Acción/tareas realizada: informe, atención de consulta, actualización de documentación, reunión
c) Nivel de atención: correo electrónico, consulta presencial, consulta telefónica
d) Documento generado. Anexo de documentación a incorporar al informe
e) Documentación afectada: actividades de tratamiento., clausulas informativas, pliegos u otros instrumentos jurídicos, etc.
f) Fundamento de cambios realizados.

El desarrollo de las tareas requerirá, por lo tanto, las siguientes tres visitas mínimas presenciales:

- Visita inicial o de arranque el proyecto
- Dos visitas de supervisión con una periodicidad semestral.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

En el supuesto de proceder a la prórroga del contrato se mantendrán las dos visitas mínimas de supervisión con periodicidad semestral.

5.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados por un equipo multidisciplinar con, al menos la siguiente composición:

- Jefatura del Proyecto, licenciado/a o graduado/a en derecho, que aparezca como persona Delegada de Protección de Datos.
- Persona consultora asignada al servicio licenciada o graduada en Derecho
- Persona licenciada o graduada en informática.

En todo momento, tanto la persona consultora asignada como la persona licencia daen Derecho como la persona licenciada o graduada en informática deberán contar con personal sustituto que cuente, al menos, con igual preparación y titulación.

La titulación de cada uno de los miembros del equipo se considera como condición especial de contratación, cuyo incumplimiento implicará la automática resolución del contrato. En el supuesto de que la empresa adjudicataria oferte titulación adicional a la mínima exigida en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la misma será, igualmente, exigible durante toda la ejecución del contrato con la misma naturaleza de condición especial de contratación.

En Laudio/Llodio, a noviembre de 2021.