

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN A LOS REQUERIMIENTOS DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (PARA EL PERIODO 2018-2020)



0. ANTECEDENTES.....	3
1. OBJETO DEL CONTRATO.....	4
2. ALCANCE DEL CONTRATO.....	5
2.1 ADECUACIÓN A REQUERIMIENTOS DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS).....	5
2.1.1 Plan de Adecuación.....	5
2.1.2 Interconexión de Sistemas.....	6
2.1.3 Actualización del Plan de Adecuación del E.N.S.....	6
2.2 ADECUACIÓN A REQUERIMIENTOS DEL REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD).....	7
2.3 SOFTWARE DE GESTIÓN.....	8
3. COMPATIBILIDAD CON NAVEGADORES Y JAVA.....	10
4. GARANTÍAS DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs) DEL SOFTWARE DE GESTIÓN....	11
4.1 Sobre la gestión de incidencias.....	11
4.2 Sobre el nivel de disponibilidad.....	12
5. EQUIPO DE TRABAJO.....	13
6. SOPORTE A USUARIOS (CAU).....	14
7. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	15
8. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO.....	16
9. REQUERIMIENTO PARA ACLARACIONES RELATIVAS AL SERVICIO OFERTADO .....	17
10. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	18
11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	19
12. PRECIO.....	19
ANEXO 1.....	20
ANEXO 2.....	22
ANEXO 3.....	23

## 0. ANTECEDENTES

La definición de competencias provinciales establecidas en la Ley 7/1985 a partir de su modificación por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, introduce una innovación esencial en relación con la implantación de la Administración Electrónica en los municipios, al atribuir a las diputaciones provinciales, en la nueva redacción dada al artículo 36 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia sobre la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión y la competencia para la prestación de los servicios de Administración Electrónica en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, entre ellos el soporte a la implantación del Esquema Nacional de Seguridad, en adelante ENS (art. 36-1 b y g)

Las Entidades Locales vienen actuando como Responsables y/o Encargados de Tratamiento de datos personales en el desarrollo de buena parte de sus actividades. Por este motivo, tales entidades se van a ver afectadas por las previsiones del nuevo Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD, de la Unión Europea, publicado en mayo de 2016 y que será de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018, lo que exige que las modificaciones que deberán realizarse para alinear la normativa y la práctica de las Entidades Locales con las previsiones del RGPD y la nueva legislación en materia de protección de datos, habrán de estar listas para esa fecha.

En tal sentido, la adecuación al nuevo RGPD requiere de una estrecha colaboración con la implantación del ENS, de ahí que la Agencia Española de Protección de Datos ha señalado, entre otras, la necesidad de acometer una serie de actividades directamente relacionadas con el ENS y que se citan a continuación:

- Es necesario que la Entidad Local desarrolle un análisis del riesgo para los derechos y libertades de los ciudadanos de todos los tratamientos de datos que se acometan. En el contexto de las AAPP se dispone de metodologías de análisis de riesgos focalizadas principalmente en la seguridad de la información, que deberán ampliarse para incluir riesgos asociados al incumplimiento de las disposiciones del RGPD.
- La Entidad Local debe revisar las medidas de seguridad que se aplican a los tratamientos, a la luz de los resultados del análisis de riesgo de los mismos. El RGPD deja sin efecto las previsiones del RD 1720/2007, en la medida en que exige que las medidas de seguridad se adecúen a las características de los tratamientos, sus riesgos, el contexto en que se desarrollan, el estado de la técnica y los costes. En el caso de las AAPP, la aplicación de las medidas de seguridad estará marcada por los criterios establecidos en el ENS.

Todas las Entidades Locales deben cumplir con estos marcos normativos relacionados con las TIC, de manera que se garantice la confianza en el uso de los medios electrónicos por parte de la ciudadanía.

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato consiste en la prestación del servicio de adecuación de los Sistemas de Información de las Entidades Locales de la provincia a los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad, así como la adecuación de los mismos y sus tratamientos de datos personales al Reglamento Europeo de Protección de Datos y normativa específica española.

La empresa adjudicataria asumirá durante toda la vida del contrato, los costes de administración, mantenimiento, configuración y resolución de incidencias.

La prestación se deberá adaptar a todos los cambios normativos, durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, sin coste adicional alguno para la Diputación de Castellón.

Esta prestación se realizará a todas aquellas Entidades Locales de población inferior a 20.000 habitantes que soliciten dicha asistencia.

LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO TIENEN CARÁCTER DE MÍNIMAS, Y DEBEN DE ESTAR TOTALMENTE OPERATIVAS EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD AL PRESENTE CONCURSO

## 2. ALCANCE DEL CONTRATO

### 2.1 ADECUACIÓN A REQUERIMIENTOS DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)

#### 2.1.1 Plan de Adecuación

De acuerdo con la guía de seguridad CCN-STIC-806 Esquema Nacional de Seguridad, el plan de adecuación contendrá la siguiente información:

1. Se establecerá la estructura del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad, los miembros y la relación con otros elementos de la organización.
2. Una Política de Seguridad, que deberá cumplir los requisitos establecidos en el Anexo II del R.D. 3/2010, o bien detalle de las acciones y contenidos previstos para que sea conforme con el mismo. Sus contenidos y características se describen en el documento CCN-STIC 805.
3. Un inventario de la Información que se maneja, con su valoración conforme a los requisitos del R.D. 3/2010, detallados en la Guía Técnica CCN-STIC-803.
4. Un inventario de los Servicios que se prestan, con su valoración conforme a los requisitos del R.D. 3/2010, detallados en la Guía Técnica CCN-STIC-803.
5. Relación detallada de los datos de carácter personal que se manejan.
6. La categoría del Sistema, conforme a los requisitos del R.D. 3/2010, detallados en la Guía Técnica CCN-STIC-803.
7. Una Declaración de Aplicabilidad de las medidas de seguridad incluidas en el Anexo II del R.D. 3/2010, y detalladas en la Guía Técnica CCN-STIC-804.
8. Un Análisis de Riesgos conforme a los requisitos del R.D. 3/2010 y a la categorización del sistema, conforme a la Guía Técnica CCN-STIC-803. En este punto se aplicará la metodología MAGERIT v 3.0
9. Un informe de las Insuficiencias del sistema respecto:
  - De las medidas del Anexo II del E.N.S.
  - De las medidas del R.D. 1720/2007 de la LOPD.
  - De la existencia de riesgos no asumibles por el organismo.
10. Un Plan de Mejora de la Seguridad, incluyendo plazos estimados de ejecución y costes para subsanar las insuficiencias detectadas.

## 2.1.2 Interconexión de Sistemas

Se evaluará el manejo de información de terceros y la prestación de servicios a terceros, a los efectos de la aplicación de lo establecido en el apartado 4 de la Guía de Seguridad CCN-STIC 806.

## 2.1.3 Actualización del Plan de Adecuación del E.N.S.

Para la actualización efectiva del Plan de Adecuación deberán proponerse las medidas de apoyo que se prestarán por parte del adjudicatario en los siguientes ámbitos:

1. Soporte a los requisitos documentales derivados el ENS: políticas, normas y procedimientos requeridos.
2. Seguimiento de la implantación de las medidas de seguridad derivadas del ENS.
3. Definición de métricas e indicadores relevantes para determinar la eficacia de las medidas de seguridad requeridas.
4. Definición de programas de formación y concienciación en materia de seguridad de la información y privacidad.
5. Implementación de procedimientos de detección de eventos de seguridad y relacionados con la protección de datos personales, así como una respuesta ante cualquier incidente de seguridad.
6. Definición de procedimientos de revisión y control y de revisión periódica de la eficacia del SGSI (Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información).

## **2.2 ADECUACIÓN A REQUERIMIENTOS DEL REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)**

Adecuación en materia de protección de datos de carácter personal conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

El servicio cumplirá con los siguientes hitos:

1. Análisis de Riesgos
2. Realización de las evaluaciones de impacto requeridas.
3. Elaboración de clausulas para cumplir con el deber de información y cuando sea requerido obtener el consentimiento.
4. Redacción de contratos o acuerdos de encargo de tratamiento.
5. Elaboración del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales.
6. Redacción de todos los procedimientos requeridos.
7. Formación:
  - Formación y concienciación de usuarios.
  - Formación a responsables de seguridad.
  - Formación a Delegado de Protección de Datos (DPD)

## 2.3 SOFTWARE DE GESTIÓN

Con el objeto de ayudar a las Entidades Locales en el seguimiento de los cumplimientos normativos y buenas prácticas en el ámbito de la seguridad, se proporcionará un portal especializado en seguridad de la información que permita dar una visión integrada de los distintos requisitos de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento sobre el dominio de seguridad objeto del pliego.

El adjudicatario deberá proporcionar un cuadro de mando que cumpla las siguientes características:

1. Cuadro de mando multinorma: Deberá disponer de la posibilidad de dar soporte al cumplimiento del ENS y a la Protección de Datos adaptada al RGPD.
2. Así mismo, la plataforma permitirá la adecuación a otros marcos normativos como por ejemplo ENI.
3. Permitirá la generación del Informe del Estado de la Seguridad (INES) de acuerdo con la guía CCN-STIC 824.

Para la gestión del ENS la herramienta dispondrá de las siguientes funcionalidades:

1. Funcionalidades para la gestión de la implantación y el mantenimiento del SGSI requerido por el ENS.
2. Soporte al análisis de las medidas del R.D. 3/2010 y 951/2015 conforme a la Guía Técnica CCN-STIC 804.
3. Soporte al análisis diferencial de las medidas del RGPD.
4. Definición de comités y roles conforme a la guía CCN-STIC 801.
5. Valoración de activos según CCN-STIC 803.
6. Gestión del riesgo utilizando MAGERIT como metodología.
7. Auditoría de las medidas conforme a las Guías Técnicas CCN-STIC-802 y CCN-STIC 808.
8. Elaboración del Plan de Adecuación conforme a CCN-STIC 806

Una vez finalizado el plan de adecuación, la plataforma deberá permitir su implantación y posteriormente permitirá revisar y auditar todo lo anterior.

Para la gestión de la información en materia de protección de datos de carácter personal, la herramienta proporcionará el soporte adecuado y adaptado a las necesidades del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD). Esta contará con las siguientes características:



1. Gestión de usuarios
  - a) Capacidad para asignar perfiles de acceso a los usuarios.
  - b) Capacidad de definir roles a los responsables (DPD, Responsable de seguridad, etc.)
  - c) Capacidad para asignar funciones a los roles de responsables.
  - d) Acceso al sistema de los Responsables en función de las atribuciones asignadas.
  - e) Capacidad para especificar el organismo en el que se encuentra ubicado el responsable del fichero o tratamiento.
  - f) Capacidad de tutela por parte de la entidad consultora.
2. Gestión de cumplimiento normativo
  - a) Inventario de tratamientos
  - b) Módulo de evaluaciones de impacto
3. Escenarios de riesgo predefinidos y controles conforme al RGPD y con posibilidad de personalizarlos.
4. Posibilidad de personalizar matrices de riesgo, criterios de impacto y escala de probabilidad.
5. Capacidad de análisis y evaluación de riesgos dinámica.
6. Tratamiento de riesgos con controles predefinidos y posibilidad de modificarlos.
7. Generación de informe de evaluación de impacto.
  - a) Posibilidad de definición de medidas y procedimientos.
  - b) Generación y actualización del registro de actividades de tratamiento.
  - c) Gestión de procedimientos.
  - d) Gestión de registros (de soportes y violaciones de seguridad)
  - e) Control del cumplimiento de los controles.
  - f) Asignación de tareas a usuarios para cumplimiento de acciones de mejora.
  - g) Sistema de alertas acerca de tareas no completadas por parte de los responsables.

Así mismo, el software dispondrá de un bus de integración que permita la posible integración de soluciones operativas (herramientas de monitorización, ticketing, etc) con la capa normativa.

Este software se ofrecerá en modo servicio y estará alojado por cuenta del adjudicatario.

### **3. COMPATIBILIDAD CON NAVEGADORES Y JAVA.**

En el caso de que se requiera el uso de un navegador de internet para acceder a las soluciones ofrecidas, estas deberán ser accesibles como mínimo a través de las últimas versiones de dos de los tres navegadores siguientes: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer.

En el caso de que los servicios contratados requieran el uso de Java por parte de las Entidades Locales, estos deberán ser compatibles con la última versión oficial ofrecida por el fabricante de Java. En el caso de no ser así, se establecerá un plazo de 2 meses, desde la aparición de la última versión de Java, para adaptar los servicios ofrecidos a dicha versión.

## 4. GARANTÍAS DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs) DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar, a principio de cada trimestre, al Responsable del Contrato los siguientes informes sobre el servicio ofrecido por el software de gestión:

1. Informe sobre las **incidencias** ocurridas durante el trimestre anterior
2. Informe sobre el **nivel de disponibilidad** de los servicios durante el trimestre anterior, detallando la disponibilidad en cada uno de los días del trimestre para las franjas horarias siguientes:

De 8:00 a 15:00 horas

De 15:00 a 8:00 horas

Estas garantías se podrán revisar cada 3 meses, pudiendo ser modificadas, previo acuerdo tanto por parte del Responsable del Contrato como por parte de la empresa adjudicataria.

### 4.1 Sobre la gestión de incidencias

Sobre la gestión de las incidencias, se atenderá a los tiempos de resolución señalados en la siguiente tabla:

Priorización de incidencias		
Prioridad	Descripción del impacto	Tiempos de resolución
1	El servicio está inmediatamente impactado. <ul style="list-style-type: none"><li>• El servicio no está disponible o no puede ser utilizado por los usuarios</li><li>• Hay un deterioro crítico del funcionamiento normal del servicio</li></ul>	4 horas
2	El servicio está siendo significativamente impactado. <ul style="list-style-type: none"><li>• Pérdida total o parcial de servicios críticos para todos o algunos usuarios.</li><li>• El funcionamiento del servicio está significativamente degradado.</li></ul>	8 horas
3	El servicio está mínimamente impactado.	4 días

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una parte no crítica del servicio no está disponible o no puede ser utilizada por todos o algunos usuarios</li> <li>• El funcionamiento del servicio sufre una degradación de carácter mínimo</li> <li>• El incidente tiene una resolución temporal que requiere un pequeño esfuerzo de implementación.</li> </ul>	
--	---	--

## 4.2 Sobre el nivel de disponibilidad

Los trabajos de mantenimiento se deberán realizar en la franja horaria que va desde las 15:00 hasta las 8:00 horas y siempre avisando a las Entidades Locales y al Responsable del Contrato con la suficiente antelación, como mínimo 48 horas antes.

El nivel de disponibilidad del servicio ofertado, relacionado con las incidencias de prioridad 1, debe ser **superior al 98%** en la franja horaria que va desde las **8:00 hasta las 15:00 horas** y superior al **95% para el resto de horas**.

La fórmula que se utilizará para el cálculo de la disponibilidad del servicio es la siguiente:

$$\frac{(Horas\ de\ servicio\ comprometidas) - (Horas\ de\ caída\ del\ servicio)}{Horas\ de\ servicio\ comprometidas} \times 100 = Disponibilidad$$

- Horas de servicio comprometidas: Horas en las que los servicios estarán disponibles fuera del tiempo dedicado al mantenimiento. El servicio estará disponible las 24 horas del día durante todos los días del año.
- Horas de caída del servicio: Horas en las que los servicios no están disponibles fuera del tiempo dedicado al mantenimiento.
- Disponibilidad: El porcentaje de horas en las cuales los servicios están disponibles.

## 5. EQUIPO DE TRABAJO

Entre los componentes del equipo de trabajo deberán figurar como mínimo:

1. Dos consultores con titulación de Ingeniería en Informática o equivalente.  
Con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
2. Dos consultores Licenciados en Derecho o equivalente.  
Con experiencia mínima de 5 años en este tipo de proyectos.
3. Quién ejerza el rol de Responsable del Proyecto deberá acreditar una experiencia de al menos 10 años como consultor en protección de datos.

Con este objeto se presentará la documentación que describa la composición, titulación, responsabilidades y experiencia del equipo de trabajo.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto a las personas propuestas en su oferta en no más de 15 días laborables tras la formalización del presente contrato.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Responsable del Contrato y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El Responsable del Contrato se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa adjudicataria.

## 6. SOPORTE A USUARIOS (CAU)

La empresa adjudicataria debe comprometerse a ofrecer durante toda la vida del contrato un servicio de soporte de primer nivel al que podrá recurrir cualquier usuario de las Entidades Locales en el momento que lo necesite para resolver dudas, incidencias, problemas de configuración, etc., las cuales se resolverán de forma inmediata. Las características mínimas de este soporte serán:

- Soporte telefónico directo, disponible durante el horario laboral (de 8 a 15 horas).
- Implantación de un sistema que recoja las llamadas fuera de horario, de forma que sean devueltas de forma proactiva en el horario establecido.
- Soporte de atención por correo electrónico, a través de un sistema de tickets.
- Dentro de los días siguientes a la finalización de cada trimestre, se recibirá un informe, a modo de resumen, en formato electrónico de todas las incidencias producidas durante dicho trimestre, además de poder en cualquier momento acceder a la base de datos de incidencias a modo de consulta.

El servicio de soporte, además, debe complementarse con otro tipo de herramientas colaborativas que habiliten el acceso a la documentación y a los manuales de usuario, y que ayuden a gestionar los procesos de comunicación interna durante el arranque del proyecto y su ejecución.

## 7. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El número de EELL afectadas por esta contratación, dependerá de las adhesiones recibidas al Plan de Asistencia sobre Adecuación a los Requerimientos del ENS y RGPD, pudiendo llegar a un máximo de 136 EELL, sin perjuicio de que durante la vigencia del presente contrato se constituyera alguna otra Entidad Local, la cual tras solicitarlo, se consideraría incluida automáticamente entre las EELL afectadas, aunque solo participaría de los talleres grupales.

La estrategia de implantación se realizará a través de talleres grupales y visitas 'in situ' a las EELL.

Para los talleres se realizarán grupos de 16 EELL como máximo y se impartirán en los propios centros de la Diputación de Castellón. La duración de los talleres será de 5 jornadas, siendo la duración de cada jornada de 5 horas y en horario de 9:00 a 14:00 horas. Todas las EELL adheridas al Plan de Asistencia participarán en los talleres.

Las visitas 'in situ' a realizar serán 1 por EELL y en horario de 8:30 a 14:30 horas. Todas las EELL adheridas al Plan de Asistencia recibirán dicha visita 'in situ', excepto las EELL eximidas del puesto de secretaría, las cuales solamente recibirán los talleres grupales.

Durante los dos años de vigencia del contrato, se irán implementando los servicios descritos en el punto 2, denominado 'Alcance del contrato', de forma progresiva en todas las Entidades Locales que lo hayan solicitado previamente.

Será el Responsable del Contrato el que planificará y aportará a la empresa adjudicataria el listado de las EELL correspondientes a cada una de las anualidades. La empresa adjudicataria en base a este listado, deberá avisar a las EELL, con una antelación mínima de 15 días naturales, sobre la fecha, hora y lugar de celebración de los talleres grupales o visitas 'in situ'.

La empresa adjudicataria, tras finalizar cada uno de los talleres grupales y visitas presenciales, deberá entregar firmados por el Responsable del Proyecto al Responsable del Contrato, en un plazo máximo de 72 horas, los documentos relacionados en los Anexos 1 y 2.

Al finalizar cada visita presencial, la empresa adjudicataria entregará a la Entidad Local el documento que se encuentra en el Anexo 3 para que esta lo conforme y lo envíe al Responsable del Contrato.





## 8. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

El Responsable del Contrato se nombrará y quedará constituido al inicio del proyecto. Una vez adjudicado el presente contrato y tras una primera reunión con la empresa adjudicataria, el Responsable del Contrato aprobará la estrategia a seguir en la implantación de los servicios.

La empresa adjudicataria, en la primera reunión con el Responsable del Contrato, expondrá en su oferta la metodología y planificación propuesta para abordar el proyecto, sin perjuicio de que posteriormente pueda ser objeto de ajuste por parte del Responsable del Contrato en función de las necesidades de ejecución del proyecto.

El Responsable del Contrato será responsable de velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados a través del seguimiento y control, informando de la actividad y elevando a órganos superiores cuantas propuestas estimen oportunas y efectuando la aprobación formal de la culminación de cada una de las fases en que se ejecutará el proyecto.

El Responsable del Contrato mantendrá reuniones de seguimiento con el Responsable del Proyecto con la periodicidad que se estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, con el objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de dichos objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las reuniones, de las que se levantará acta, el Responsable del Contrato podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida en que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

## **9. REQUERIMIENTO PARA ACLARACIONES RELATIVAS AL SERVICIO OFERTADO**

Para efectuar la valoración de ofertas, también se podrá requerir a los licitadores aclaraciones conceptuales de la documentación ya incluida en la oferta, e incluso requerir una sesión de demostración del servicio ofertado, tanto en un entorno de prueba o demostración como en entornos de otros clientes cuya experiencia se haya aportado, siempre que las aclaraciones no supongan modificar o concretar en nada la oferta presentada por escrito.

Estos requerimientos podrán realizarse tanto para respuesta por escrito como presencial, convocando al licitador en este caso siempre con una antelación mínima de 48 horas y citándolo en esta Diputación a la hora y fecha señaladas en la convocatoria. La notificación para este requerimiento se realizará por fax y/o correo electrónico, por lo que el licitador deberá aportar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto.

## 10. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario se compromete a no aplicar o utilizar con finalidad distinta a la que constituye el objeto del presente contrato los datos de carácter personal aludidos en el apartado anterior y a no comunicar dichos datos, ni siquiera para su conservación a terceros

El adjudicatario deberá guardar secreto profesional respecto de los citados datos de carácter personal. Esta obligación persistirá incluso después de finalizar la relación contractual con la Diputación de Castellón.

El adjudicatario garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el art. 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el 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. El cumplimiento de dichas medidas podrá ser supervisado en cualquier momento por la Diputación de Castellón, debiendo el adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

A la finalización de la prestación de los servicios, el adjudicatario pondrá a disposición de cada una de las Entidades Locales los datos de carácter personal obrantes en su poder y procederá al borrado físico o destrucción de cuantos soportes los contengan.

## 11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir a cada una de las Entidades Locales los datos propiedad de las mismas, de forma que estos datos sean fácilmente exportables a la aplicación denominada PILAR (CCN). También se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obran en poder del adjudicatario, a menos que a través de una posterior contratación se decida continuar utilizando el mismo software de gestión.

## 12. PRECIO

El presupuesto base de licitación será de **90.000,00 €** (IVA 21% incluido).

Los datos que aparecen a continuación son una estimación de las cantidades máximas que se podrán alcanzar en el caso de que el servicio lo acepten finalmente todas las Entidades Locales de menos de 20.000 habitantes en cada una de las dos anualidades de las que consta el presente contrato.

Anualidades	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	TOTAL
PBL	30.000,00 €	60.000,00 €	90.000,00 €
21% IVA	5.206,61 €	10.413,22 €	<b>15.619,83 €</b>

Se hace constar que el coste por jornada de trabajo de la empresa adjudicataria se establece en **505,70 €**, más **106,19 € en concepto de IVA**.

El coste por jornada de trabajo será el mismo, tanto para las jornadas de los talleres grupales como para las visitas 'in situ'.

Durante los dos años de vigencia del contrato, se podrán realizar un máximo de 147 jornadas, todas ellas para realizar los talleres grupales y las visitas a las EELL.

El Jefe de la Sección Informática Municipal

El Jefe del SEPAM

(Documento firmado electrónicamente)

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo. Alvaro Porcar Barreda

Fdo. Jose A. Sales Puig

Jefa del Servicio de Contratación y Central de Compras

## ANEXO 1

DOCUMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
DE  
ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)  
Y  
A LA PROTECCIÓN DE DATOS (PD)

El Responsable del Proyecto de la empresa adjudicataria del servicio de adecuación de los sistemas de información de las Entidades Locales de la provincia de Castellón a los requerimientos del esquema nacional de seguridad y del reglamento general de protección de datos

EXPONE:

- Que durante los días .....  
el/los miembro/s del equipo de trabajo  
..... ha/n impartido un taller grupal  
en el Centro de la Diputación de Castellón de .....,



## ANEXO 2

**DOCUMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 'IN SITU'  
DE  
ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)  
Y  
A LA PROTECCIÓN DE DATOS (PD)**

El Responsable del Proyecto de la empresa adjudicataria del servicio de adecuación de los sistemas de información de las Entidades Locales de la provincia de Castellón a los requerimientos del esquema nacional de seguridad y del reglamento general de protección de datos

EXPONE:

- Que el día ..... el/los miembro/s del equipo de trabajo ..... ha/n realizado una jornada de trabajo presencial en la Entidad Local de .....

Empleados Públicos participantes

- Que se han prestado correctamente los servicios de acorde al pliego técnico y a la oferta técnica presentada.

- Observaciones:

*(Documento firmado electrónicamente por el Responsable del Proyecto)*

## ANEXO 3

**DOCUMENTO DE CONFORMIDAD  
SOBRE  
LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN  
AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)  
Y  
A LA PROTECCIÓN DE DATOS (PD)**

El Alcalde-Presidente de la Entidad Local de ....., en su nombre y representación,

EXPONE:

- Que la Entidad Local conoce que en el B.O.P. nº XXX de fecha XX/XX/2018 se publicó la convocatoria del Plan Provincial de Adecuación a requerimientos del ENS y a requerimientos de PD dirigido a Entidades Locales cuya población no supere los 20.000 habitantes a la cual se adhirió.
- Que durante los días ..... el empleado público ..... designado por esta Entidad Local, asistió a un taller grupal en dependencias de la Diputación de Castellón.
- Que en fecha XX/XX/XXXX, la empresa adjudicataria del servicio visitó la Entidad Local con el objeto de completar la prestación de los servicios de adecuación al ENS y a la PD.
- Que la Entidad Local se compromete a revisar los procedimientos internos y a aprobar sin demora cuantos documentos se requieran para la adecuación de la misma a los requerimientos del ENS y la PD.
- Observaciones:

*(Documento firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente)*