



PX SERV 31_24 (2024/00015134T)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSULTORIA, ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA JURÍDICA I TÈCNICA PER A: (LOT 1) L' ADEQUACIÓ A L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT (ENS) DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ, I (LOT 2) EN LA NORMATIVA SECTORIAL DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Lot 1: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica per a l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de l'Ajuntament de Gavà.

Lot 2: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter personal.



Índex de clàusules:

Clàusula 1. Objecte del contracte	3
Clàusula 2. Lot 1: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica per a l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de l'Ajuntament de Gavà.	3
Clàusula 2.1. Objecte:	3
Clàusula 2.2 Especificacions tècniques del contingut de la prestació:	3
Clàusula 2.3 Altres obligacions:.....	5
Clàusula 2.4 Mitjans adscrits:	6
Clàusula 3. Lot 2: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter personal.	8
Clàusula 3.1. Objecte:	8
Clàusula 3.2 Especificacions tècniques del contingut de la prestació:	8
Clàusula 3.3 Altres obligacions:.....	10
Clàusula 3.4 Mitjans adscrits:	10

Clàusula 1. Objecte del contracte

El present Plec té per objecte establir les condicions tècniques per a la contractació dels serveis:

Lot 1: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica per a l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de l'Ajuntament de Gavà.

Lot 2: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter personal.

Clàusula 2. Lot 1: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica per a l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de l'Ajuntament de Gavà.

Clàusula 2.1. Objecte:

L'objecte del contracte compren els serveis de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica, en l'adequació a l'Ajuntament de Gavà (d'ara endavant Ajuntament) de la normativa Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, amb l'objectiu determinar una política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics amb uns requisits mínims que permetin una protecció adequada de la informació en l'àmbit de l'administració electrònica..

Resta compresa la seva normativa de desplegament, així com la que sigui vigent amb independència de l'àmbit temporal d'execució del contracte. Les especificacions tècniques a continuació descrites s'adequaran, si fos el cas, als canvis normatius que li siguin aplicables, sense tenir caràcter de modificació.

Tot i que, en l'actualitat, l'Ajuntament de Gavà té la seva implementació avançada, necessita de l'assessorament en trets específics com la possible recategorització del sistema, l'anàlisi de riscos, declaració de viabilitat, monitoratge del sistema i superar l'auditoria externa de conformitat.

Clàusula 2.2 Especificacions tècniques del contingut de la prestació:

1. Revisió Pla d'adequació de l'ENS:

- Revisió Política de Seguretat del catàleg de serveis i sistemes, Rols i Funcions i Comitès.
- Valoració i possible, si fos el cas, recategorització del sistemes (la categoria actual és mitja).

La categoria actual és mitja.

- Actualització de l'anàlisi i gestió de riscos.

Actualització de la informació continguda a les eines de gestió de l'ENS

(eina PILAR).

- Actualització de la declaració d'aplicabilitat.
- Revisió del Pla de millora i Calendari d'execució.

2. Implantació de l'ENS:

- Definició, implantació i/o repàs dels procediments organitzatius.
- Consultoria en implantació d'accions tècniques i auditoria de bona execució d'aquestes accions.
- Revisió del grau de compliment de l'ENS i revisió de la documentació que fa de suport a l'ENS.
- Elaboració de l'Informe Nacional de l'Estat de la Seguretat (INES) i la informació que requereix el Centre Criptològic Nacional referent a l'ENS per l'Ajuntament. L'assistència necessària per al compliment de la resolució de data 7 d'octubre de 2016, de la Secretaria d'Estat de les Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Instrucció Tècnica de Seguretat de l'Informe del Estat de Seguretat, que assenyalava que les entitats públiques comunicaran, almenys amb caràcter anual, l'estat de les variables de seguretat del sistema o sistemes d'informació que es troben al seu càrrec.

3. Revisió contínua:

- Auditoria interna (Guia CCN-STIC-802) que consistirà en detectar possibles punts dèbils i revisió contínua de l'estat de seguretat i del compliment i adequació a l'ENS.
- Elaboració de pla correctiu.
- Acompanyament en l'auditoria de certificació: L'auditoria de seguretat que regula l'article 34 de RD 3/2010 l'Esquema Nacional de Seguretat, acompanyament en les jornades d'auditoria externa així com la realització de l'informe final.

4. Suport i assistència jurídica en el seguiment d'incidents de seguretat.

5. Documentació associada i informes semestrals de les tasques realitzades i de l'avanç en l'acompliment de les accions del Pla d'adequació a l'ENS.

6. Aportació de documentació per a que l'Ajuntament de Gavà elabori el seu pla de Conscienciació cap als usuaris.

7. Assessorament per a la gestió continuada de la seguretat dels sistemes d'informació amb recolzament informàtic, d'assistència jurídica i tècnica per continuar amb la d'adequació a l'Esquema Nacional de seguretat

8. Realització de totes les accions i informes necessaris que tinguin a veure amb l'ENS.

Totes aquestes tasques seran cícliques en pro de la millora contínua.

Aquests serveis es realitzaran normalment de forma remota, tot i que alguns serveis es podran donar de forma presencial a les dependències de l'Ajuntament de Gavà.

La persona contractista haurà de proporcionar un servei de suport o consultoria en remot per casos d'urgència i l'Ajuntament podrà sol·licitar les jornades presencials en casos de compromís de la seguretat.

9. Respecte a la formació i conscienciació, es faran com a mínim 8 hores presencials de formació anuals en matèria d'Esquema Nacional de Seguretat i/o seguretat de la informació o d'aquelles dins de les tasques i funcions descrites en aquest plec.

Els àmbits de la formació seran:

- Pels responsables/coordinadors dels diferents departaments.
- Pels usuaris de l'eina de gestió documental, gestió d'expedients i portal de transparència.
- Pel personal del Departament d'Informàtica, es proposaran sessions de formació necessària per a l'aplicació de l'ENS
- Per noves incorporacions: conceptes bàsics dels elements que defineixen aquest contracte.
- Per tot el personal municipal (reciclatge).
- Per càrrecs electes i directius.

Els serveis de formació es donaran en jornades de 2-4 hores un cop cada quinze dies aproximadament i consensuades amb l'Ajuntament, a l'inici del contracte. En fases posteriors, es poden espaiar.

Clàusula 2.3 Altres obligacions:

- El temps de resposta dels dubtes o consultes realitzades ha de ser de 48 hores laborables.
- El temps de resposta a una sol·licitud d'actuació en supòsits extraordinaris, incidents greus de seguretat o situacions especials de risc serà immediat en dies laborables. En aquests supòsits la responsable del contracte, o per la persona que es determini, sol·licitarà mitjançant via telefònica les actuacions que corresponguin a la persona contractista, qui tindrà que executar al seu criteri tècnic dites actuacions atenent el supòsit de fet sense demora injustificada, i informant en tot moment de l'estat de la incidència.
- L'Elaboració de l'Informe Nacional de l'Estat de la Seguretat (INES) i la informació que requereix el Centre Criptològic nacional referent a l'ENS, segons terminis establerts per l'Ajuntament de Gavà.
- Per al personal adscrit al servei que durant la prestació dels seus serveis tingui accés a fitxers que continguin dades de caràcter personal de propietat de

L'Ajuntament, els serà d'aplicació allò que estableix la Llei 3/2018 i les normes de seguretat. Totes les actuacions davant d'una incidència o tasca ordinària seguiran els protocols i els circuits de notificació definits.

- Els serveis prestats s'ajustaran en tot moment a les exigències establertes per la normativa vigent aplicable.
- La persona contractista haurà de nomenar un responsable de projecte i l'Ajuntament de Gavà proposarà un interlocutor i un equip de supervisió i coordinació del treball durant el temps de durada del servei.
- La persona contractista presentarà anualment la programació de les tasques previstes per l'any en curs, amb un cronograma de les actuacions a realitzar, així com, una memòria de les actuacions realitzades durant l'any immediatament anterior. Aquestes programacions o cronogrames requeriran la conformitat del responsable del contracte.

Clàusula 2.4 Mitjans adscrits:

Mitjans materials

La persona adjudicatària haurà d'adscriure els mitjans materials que per la seva naturalesa resulti necessària per l'execució dels serveis compresos en l'objecte del contracte.

Mitjans personals:

Un mínim del 70% del total de les tasques del contracte, les hauran de realitzar consultors que siguin enginyers informàtics o de telecomunicacions especialitzats en l'adequació de l'ENS i en seguretat, i la resta, per consultors especialitzats en l'adequació de l'ENS. La seva participació es distribuirà en funció de les prioritats de les accions que s'estableixin.

La persona adjudicatària del contracte haurà d'adscriure com a mínim dos (2) professionals amb el següent perfil:

Un responsable/cap del projecte:

Titulació: Graduat en Informàtica i/o Telecomunicacions

Experiència mínima:

- 5 anys com a Tècnic de Sistemes gestionant projectes relacionats amb Administracions Públiques i l'objecte del contracte: implantació de SGSI en Esquema Nacional de Seguretat, és a dir, experiència com Consultor de Seguretat TIC.
- Acreditació d'haver implantat l'ENS, com a mínim, en 4 Administracions Públiques, en els últims 5 anys.

Titulació: Graduat en Dret

Experiència mínima:

- 5 anys com a consultor/a jurídic/a en projectes d'implantació d'ENS en Administracions Públiques.
- Acreditació d'haver prestat aquest servei com a mínim en 3 Administracions Públiques, en els últims 5 anys.

Forma d'acreditació:

Declaració responsable indicant el personal adscrit a l'execució del contracte i adjuntant:

1. Currículum vitae
2. Titulacions de graus universitaris expedits i homologats per centres autoritzats o equivalents.
3. Certificats de bona execució dels treballs realitzats expedits per l'òrgan competent o a falta d'aquest, per declaració responsable del licitador acompanyada dels documents que acreditin l'efectivitat de la prestació.

Qualsevol variació que es produeixi respecte al personal assignat en el contracte es comunicarà a l'Ajuntament amb la suficient antelació, havent el nou personal de complir els requisits que recull la present clàusula i els oferts pel licitador.

El personal adscrit a la prestació del servei no tindrà cap relació jurídic-laboral i/o funcional amb l'Ajuntament de Gavà i en conseqüència serà responsabilitat de l'empresa contractista el compliment totes les obligacions que li siguin aplicables per al seu personal que executi les prestacions objecte del contracte. A l'extinció dels contractes, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Lot 2: Servei de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter personal.

Clàusula 3.1. Objecte:

L'objecte del contracte compren els serveis de consultoria, assessorament i assistència jurídica i tècnica continuada en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel qual respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Resta compresa la seva normativa de desplegament, així com la que sigui vigent amb independència de l'àmbit temporal d'execució del contracte. Les especificacions tècniques a continuació descrites s'adequaran, si fos el cas, als canvis normatius que li siguin aplicables, sense tenir caràcter de modificació.

Clàusula 3.2 Especificacions tècniques del contingut de la prestació:

1. Prestar assessorament i assistència a demanda en la normativa sectorial de protecció de dades de caràcter personal.
2. Analitzar i supervisar el compliment de la normativa de protecció de dades per l'Ajuntament.
3. Assessorar sobre l'estructura del registre de les activitats de tractament, així com les regles aplicables al seu manteniment.
4. Assessorament relacionat amb avaluacions d'impacte relativa a la protecció de dades (AIPD), supervisar-ne l'aplicació i informar el seu compliment de la normativa que sigui d'aplicació. Així com indicar, mitjançant un informe final que haurà de lliurar-se a l'Ajuntament, les mesures que cal aplicar per mitigar els riscos que hagin pogut resultar de l'AIPD. L'AIPD i l'informe final hauran de tenir el contingut exigint per la normativa d'aplicació.
5. Assessorament i acompanyament en la gestió i la resolució d'incidències de seguretat i notificació de bretxes de seguretat a l'òrgan regulador de protecció de dades i als afectats.
6. Assistència, assessorament i acompanyament al DPD en cas de denúncia i inspecció per l'Autoritat catalana de protecció de dades (APDCAT) o l'Agència espanyols de protecció de dades (AEPD).
7. Assessorar i aplicar les mesures de seguretat previstes en l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) als tractaments de dades de caràcter personal.

8. Implementar, gestionar, aplicar, informar i mantenir els protocols per a la gestió del tractament de dades personals a l'Ajuntament:
 - a. Protocol de drets de protecció de dades.
 - b. Protocol de bretxes de seguretat.
 - c. Protocol d'Avaluació d'Impacte
 - d. Protocol de canal de denúncies.
 - e. Protocol d'inclusió d'una nova activitat de tractament.

El termini per implementar aquests protocols serà determinat per l'Ajuntament i per l'empresa adjudicatària, de forma consensuada, tenint en compte les necessitats municipals.

9. Realitzar les auditories de documentació i tramitació d'aquesta que contingui dades personals dels diferents departaments municipals.
10. Dissenyar i revisar els procediments i formularis "on line" interns de l'Ajuntament relacionats en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
11. Auditoria dels procediments i formularis "on line" interns que té en l'actualitat l'Ajuntament relacionats en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Serà obligatori realitzar, de forma presencial, una auditoria anual en el departament municipal que el Delegat de protecció de dades assenyali, prèviament i de forma justificada, a la persona física o jurídica adjudicatària. Aquesta auditoria consistirà en dues visites presencials, una primera que permeti detectar les deficiències que seran recollides en un informe que s'haurà de facilitar el responsable del contracte; així com, una posterior segona visita per comprovar que s'han adoptat les mesures corresponents per corregir les esmentades deficiències.

12. Informar, assessorar i emetre recomanacions a l'Ajuntament i als seus empleats que tractin dades personals, sobre les obligacions que els incumbeixen en matèria de protecció de dades personals.
13. Dur a terme i impartir les accions formatives per als treballadors municipals, d'acord amb la coordinació del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Gavà.

En aquest sentit, serà obligatòria impartir dues (2) sessions formatives anuals de dues (2) hores cadascuna, al/s departament/s municipal/s que indiqui el delegat de protecció de dades de l'Ajuntament. Aquesta formació haurà de contenir l'exposició i explicació de casos pràctics en matèria de protecció de dades relacionada, especialment, al el departament municipal que vagi dirigida. El contingut de la formació haurà d'estar validat pel citat delegat de protecció de dades.

La formació haurà de ser impartida per la persona adscrita per part de la persona contractista.

Clàusula 3.3 Altres obligacions:

- Elaboració d'un informe anual dirigit al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Gavà que reculli les actuacions realitzades en execució d'aquest contractes.
- Cooperar, assistir i col·laborar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Gavà quan aquest ho sol·liciti.
- La persona contractista haurà de respondre, per correu electrònic, les qüestions/dubtes que envii, també per correu electrònic, el Delegat de protecció de l'Ajuntament de Gavà, relacionades amb la matèria objecte d'aquest contracte, en un termini màxim de tres (3) dies laborables.

Clàusula 3.4 Mitjans adscrits:

Mitjans materials

La persona adjudicatària haurà d'adscriure els mitjans materials que per la seva naturalesa resulti necessària per l'execució dels serveis compresos en l'objecte del contracte.

Mitjans personals:

La persona adjudicatària del contracte haurà d'adscriure com a mínim un (1) professional amb el següent perfil:

- Experiència mínima de 3 anys en projectes i/o activitats i tasques relacionades amb les funcions d'assessorament jurídic en matèria de protecció de dades.
- Formació reglamentada i homologada per entitats públiques o privades com a mínim de 60 hores en matèria de protecció de dades.

Forma d'acreditació:

Declaració responsable indicant el personal adscrit a l'execució del contracte i adjuntant:

1. Currículum vitae
2. Titulacions requerides.
3. Certificats de bona execució dels treballs realitzats expedits per l'òrgan competent o a falta d'aquest, per declaració responsable del licitador acompanyada dels documents que acreditin l'efectivitat de la prestació.



Els requisits dels perfils professionals resultarà d'aplicació en els mateixos termes en cas de substitució del personal objecte d'adscripció.

El personal adscrit a la prestació del servei no tindrà cap relació jurídic-laboral i/o funcional amb l'Ajuntament de Gavà i en conseqüència serà responsabilitat de l'empresa contractista el compliment totes les obligacions que li siguin aplicables per al seu personal que executi les prestacions objecte del contracte. A l'extinció dels contractes, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Cap del departament de Tecnologies
de la Informació i Comunicació

Delegat de protecció de dades
personals de l'Ajuntament de Gavà.

Còpia electrònica de document - CSV: 15250327617111441701 . Original