

Expediente N°. LICIT/99/149/2023/0018

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de Auditoría con asesoramiento para la verificación, evaluación y valoración de la eficacia de las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos que han sido implantadas por FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61.

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO	4
4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO	4
4.1 FASES	4
4.1.1 FASE I: CUMPLIMIENTO NORMATIVO	4
4.1.2 FASE II: MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA	5
4.1.3 FASE III: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	6
4.1.4 FASE IV: EMISIÓN DE INFORMES Y ASESORAMIENTO	6
4.2 LUGAR EN LA QUE SE DESARROLLARÁ LA AUDITORÍA	6
4.3 HORAS QUE DEBEN DEDICARSE A LA AUDITORÍA	7
4.4 ACTUACIONES	7
5 MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES	9
6 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	10
7 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11

1. OBJETO

El objeto del Presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir el alcance y condiciones que regirán la Contratación del servicio de Auditoría para la verificación, evaluación y valoración de la eficacia de las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos que han sido implantadas por FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61 (en adelante FREMAP).

Este servicio incluirá, asimismo, el asesoramiento respecto de aquellas carencias, no conformidades que el adjudicatario pudiera detectar en las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento auditadas, o sobre aquellas mejoras que debieran implementarse, en orden a contemplar todos y cada uno de los requisitos exigibles (Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos y L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales),

El plazo de duración del contrato será de 50 meses, debiéndose realizar en este tiempo tres procesos de auditoría. Las auditorías se llevarán a cabo en años alternos, comenzando el año de adjudicación del contrato (1ª auditoría), realizándose la siguiente a los dos años de la anterior (2ª auditoría) y la tercera a los dos años siguientes a la última (3ª auditoría).

La previsión de realización de auditorías es la siguiente:

- Septiembre 2023: 1ª auditoría
- Septiembre 2025: 2ª auditoría
- Septiembre 2027: 3ª auditoría

Las fechas indicadas son una previsión. FREMAP no se compromete a que las auditorías se realicen en la fecha indicadas.

El precio máximo establecido para cada una de las 3 auditorías se fija en 14.000 €, impuestos indirectos no incluidos.

2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

Será obligación del adjudicatario el cumplimiento del presente Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como la legislación vigente que afecte al objeto de la licitación, adoptando a su vez, las medidas necesarias para respetar la legalidad en el caso de promulgarse nueva normativa.

Además, será de aplicación la siguiente normativa específica:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma, instrucción oficial o recomendación (de la Agencia Española de Protección de Datos y Comité Europeo de Protección de Datos) que, aunque no se mencione

explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá realizar las siguientes tareas:

- Auditoría para la verificación, evaluación y valoración de la eficacia de las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos y de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, implantadas en FREMAP.
- Asesoramiento respecto de aquellas carencias, no conformidades que el adjudicatario pudiera detectar en las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento auditadas, o asesoramiento sobre aquellas mejoras que debieran implantarse, en orden a contemplar todos y cada uno de los requisitos exigibles (Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos y L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales)

4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En cada uno de los 3 procesos de auditorías con asesoramiento a realizar durante el contrato se incluyen las siguientes fases.

4.1 FASES

4.1.1 FASE I: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- **Revisión en los distintos tratamientos de datos que realiza FREMAP:**
 - Los **datos de carácter personal** que trata, la forma de recogida de los mismos o su origen, los titulares de los datos, el tipo de datos.
 - Las **finalidades** del tratamiento de los datos.
- **Análisis de la legitimación del tratamiento:**
 - Se revisarán las bases jurídicas para el tratamiento de datos.
 - Se revisarán las cláusulas de solicitud del consentimiento.
 - Se realizarán pruebas de sopesamiento, para evaluar si el interés legítimo del responsable del tratamiento o de terceros prevalece o no frente a los intereses o derechos y libertades de los interesados.
- **Revisión de los destinatarios de los datos:**
 - Cesiones de datos.
 - Transferencias internacionales de datos.
 - Prestaciones de servicios. Se analizarán y revisarán las relaciones entre responsable del tratamiento y encargado del tratamiento, así como los contratos de encargado de tratamiento y confidencialidad.

- **Revisión de las cláusulas informativas:**
 - Se revisarán las cláusulas informativas que FREMAP utiliza actualmente en su documentación, intranet corporativa y página Web.
- **Verificación del cumplimiento de lo principios relativos al tratamiento**
 - Principios de licitud, lealtad y transparencia.
 - Principio de limitación de la finalidad.
 - Principio de minimización.
 - Principio de exactitud.
 - Principio de limitación del plazo de conservación.
 - Principios de integridad y confidencialidad.
 - Principios de Responsabilidad Proactiva.
- **Revisión del procedimiento de ejercicio de derechos:**
 - Derecho de acceso.
 - Derecho de rectificación.
 - Derecho de supresión.
 - Derecho de oposición al tratamiento.
 - Derecho a la limitación del tratamiento.
 - Derecho a la portabilidad de los datos.
 - Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.

4.1.2 FASE II: MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA

- Designación de persona **Delegada en Protección de Datos, requisitos y funciones (DPO)**.
- **Revisión del Registro de Actividades de Tratamiento**
- Revisión del cumplimiento de los principios de la “**Protección de datos desde el diseño o por defecto**”:
 - **Por defecto:** se revisará la necesidad del tratamiento de los datos: cantidad de datos tratados, extensión del tratamiento, periodos de conservación y accesibilidad a los datos.
 - **Desde el diseño:** se revisará la aplicación y la necesidad de adoptar medidas que permitan aplicar procedimientos de minimización, seudonimización y/o anonimización de los datos.
- Revisión del Procedimiento de **Brechas de seguridad**.
- Revisión del Procedimiento de **Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto de Protección de Datos**.
- Revisión de las **medidas de seguridad de la información personal** que FREMAP tiene implantadas.
- Revisión del Procedimiento de **Formación y concienciación** al personal.
- Revisión de **técnicas para garantizar el cumplimiento** de la normativa de protección de datos:

auditorías de seguridad, auditorías de protección de datos, etc.

4.1.3 FASE III: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Revisión de la **Política de privacidad y protección de datos de carácter personal**.

4.1.4 FASE IV: EMISIÓN DE INFORMES Y ASESORAMIENTO

- Informe con **resultado de la Auditoría**.
- Informe de **asesoramiento** respecto de aquellas **carencias, no conformidades** detectadas y propuesta de **medidas de mejora, técnicas y diseño de procedimientos que deban implementarse**.

4.2 LUGAR EN LA QUE SE DESARROLLARÁ LA AUDITORÍA

Los trabajos de recopilación de información, así como las reuniones y entrevistas con el personal de FREMAP se llevarán a cabo en las instalaciones de FREMAP. El trabajo de elaboración de informe, o en su caso de asesoramiento, se llevará a cabo en las dependencias del adjudicatario.

En cada auditoría se realizarán visitas a las siguientes instalaciones:

- **Servicios Centrales:** se visitarán los servicios centrales en cada una de las 3 auditorías a realizar.
- **Un hospital:** se visitará un hospital distinto en cada auditoría a realizar.
- **Dos Unidades de Prestación de Servicios (UPS) seleccionados por el adjudicatario:** se visitarán dos UPS distintas en cada auditoría a realizar.

En los Servicios Centrales (Carretera de Pozuelo nº 61, Majadahonda, Madrid) se auditarán las siguientes Subdirecciones y Áreas:

- Subdirección General de RRHH.
- Secretaría general y Auditoría Interna.
- Subdirección General de Gestión.
- Subdirección General Médica: Hospitales de FREMAP.
- Subdirección General de Medios: El entorno administrativo y la Dirección de Procesos y Operaciones.
- Dirección de Servicio.
- Área de Seguridad de la Información.
- Área de Protección de Datos.

En el primer año se auditará el Hospital de Majadahonda y los siguientes años de la auditoría se realizará la auditoría en distintos Hospitales de FREMAP (Barcelona, Vigo y Sevilla), a elección del adjudicatario, debiendo ser diferente el hospital en cada auditoría realizada.

En ningún caso serán abonados por parte de FREMAP los gastos de desplazamiento realizados por el adjudicatario.

La dirección de los Hospitales de FREMAP se indica a continuación:

HOSPITAL	DIRECCIÓN
SEVILLA	Av. de Jerez, s/n, 41012 Sevilla
MAJADAHONDA	Carr. de Pozuelo, 61, 28222 Majadahonda, Madrid
VIGO	Rúa de Feliciano Rolán, 12, 36203 Vigo, Pontevedra
BARCELONA	Carrer dels Madrazo, 8-10, 08006 Barcelona

4.3 HORAS QUE DEBEN DEDICARSE A LA AUDITORÍA

Las horas estimadas anuales para la realización de la auditoría son las siguientes, teniendo en cuenta las tareas a realizar y que se identifican a continuación:

AUDITORÍA		TIEMPO ANUAL ESTIMADO
SEDE SOCIAL		
Áreas Administrativas de Gestión	Subdirección General de RRHH (3 h)	12 horas
	Secretaría General y Auditoría Interna (2 h)	
	Subdirección General de Gestión (3 h)	
	Dirección de Servicio (1 h)	
	Subdirección General de Medios: Infraestructuras y Compras y Contratación (3 h)	2 horas
	Subdirección General de Medios: Dirección de Procesos y Operaciones (2 h)	
	Seguridad de la Información	
	Protección de datos	
1 HOSPITAL		4 horas
2 UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (UPS)		8 horas
TIEMPO ESTIMADO TOTAL		32 HORAS

Se trata de una estimación por lo que en caso de ser necesario podría haber variación sobre la misma, requiriéndose una inversión mayor de tiempo o menor.

4.4 ACTUACIONES

El servicio se prestará sin perjudicar la actividad ordinaria de la entidad.

Para el correcto funcionamiento del servicio, será necesario además de la asignación por el adjudicatario de un responsable (en los términos indicados en el apartado 6 del presente pliego), una correcta organización del trabajo a desarrollar desde el inicio del contrato y disponer de una metodología de trabajo basada en criterios ampliamente aceptados en el sector de la Protección de Datos y Seguridad de la Información.

Deberán realizarse las siguientes actuaciones en cada año en el que deba desarrollarse la Auditoría:

- **Planificación:** Se fijará un calendario con al menos un mes de antelación a la auditoría.

- **Reunión inicial:** En la reunión inicial que se mantendrá con el adjudicatario, se concretarán las horas y jornadas que se dedicarán, debiendo haber aprobación por parte de la persona asignada por FREMAP.

La reunión tendrá lugar en la Sede Social de FREMAP cuya dirección es la siguiente: Carretera de Pozuelo, 61. Majadahonda CP: 28222

- **Entrega de documentación y preparación de las visitas:** FREMAP entregará de forma anterior a realización de la jornada de auditoría, la documentación que el responsable designado considere necesaria para realizar la auditoría y que deberá revisarse por el auditor de forma anterior a la visita. Asimismo, se facilitará la Normativa Interna de FREMAP si fuera necesario.

- **Visitas in situ o auditoría a distancia si FREMAP lo considerara oportuno:** FREMAP comunicará al adjudicatario la forma de realización de la auditoría. En el supuesto de que sea "in situ", las visitas tendrán lugar en la Sede Social de FREMAP, en el Hospital objeto de auditoría y en dos unidades de prestación de servicios que se indique por FREMAP, siendo la finalidad de las mismas comprobar la adecuación de las distintas actividades a la normativa aplicable, teniendo como resultado la preparación de un Informe sobre el cumplimiento de la entidad vinculado a los estándares recogidos en la normativa aplicable.

- **Horas de prestación del servicio:** Las horas de prestación del servicio por centro serán las reflejadas en el apartado 4.3.

- **Actas de la visita:** Una vez finalizada la visita in situ se entregará a la persona asignada por FREMAP el acta de la visita en la que deberá aparecer la siguiente información:

- La fecha de la visita.
- La duración de la visita.
 - Se deberá entregar un cuadro horario, reflejando en cada caso las horas de auditoría dedicadas, el auditor/es encargado/s de realizarla/s y el objeto de auditoría.
- El auditor que realiza la visita.
- El personal entrevistado.
- El campo de observaciones que será únicamente para el personal de FREMAP.
- El check list que se ha rellenado durante la visita adjunto.
- La firma del auditor/es y el responsable asignado por FREMAP.
- Conclusiones preliminares de la visita. Lo que posteriormente se refleje en el informe previo al definitivo no podrá contradecir lo dispuesto en este punto.

Este documento se lo quedará FREMAP y servirá como justificación de las actuaciones realizadas.

- **Informe de auditoría en fase de borrador:** En el plazo máximo de 5 días hábiles desde la finalización de las visitas in situ correspondientes a cada auditoría (o reuniones, en su caso), el adjudicatario entregará el informe de auditoría.

El informe tendrá el formato establecido por las normativa de aplicación y se ajustará al check list utilizado en la visita, recogiendo en cada caso:

- Puntuaciones
 - Puntos fuertes
 - Oportunidades de mejora
 - No conformidades
 - Observaciones
 - Comentarios
- **Informe previo al definitivo:** Tras dar la conformidad al informe de auditoría en fase de borrador, se emitirá el informe previo al definitivo. En este momento se abre el proceso de las alegaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles por parte de FREMAP.
- **Informe definitivo:** Tras las alegaciones se entregará a FREMAP **el informe definitivo que será firmado por el auditor y el responsable que designe FREMAP en un plazo máximo de 5 días hábiles.** Será en ese momento cuando se pueda presentar la factura a FREMAP, según lo que se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El informe deberá estar firmado y entregarse de la siguiente forma: Digital, mediante firma electrónica y en formato PDF.

5 MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

-Equipo de trabajo y personal: El adjudicatario deberá disponer de los recursos humanos y materiales suficientes, adaptados al volumen de las actividades a desarrollar y a los plazos de ejecución de dichos trabajos.

El adjudicatario aportará personal cualificado para realizar el trabajo bajo la responsabilidad de un Director del Trabajo, que será directamente quien reporte con el Interlocutor seleccionado por FREMAP.

El equipo de trabajo deberá contar, como mínimo con los siguientes auditores, sin perjuicio de que formen parte del mismo, otras personas que coadyuven a la realización del trabajo:

- Director del Trabajo: Abogado experto que deberá ser especialista en Protección de Datos y Seguridad de la Información, con al menos QUINCE (15 años) de experiencia acreditable como consultor y auditor en materia de Protección de Datos, o DPO certificado. Su principal función será la emisión del informe con resultado de la Auditoría y los informes de asesoramiento sobre las mejoras que deban implementarse.
Será objeto de valoración que el director del trabajo disponga de una experiencia superior a los 15 años indicados (criterio de valoración 02. Experiencia del director del trabajo)
- Jefe de equipo, o análogo: Abogado que deberá contar con DIEZ (10 años) de experiencia acreditables en auditorías de Protección de datos.
- Ayudante técnico: Especialista en TIC y Seguridad de la Información, deberá contar con diez (10 años) de experiencia acreditables en auditorías de Seguridad de la Información y Protección de datos.

Todos ellos deberán tener formación universitaria de nivel grado, licenciado o asimilado, y al menos dos de ellos tener grado/licenciatura en Derecho.

Si durante la ejecución del contrato FREMAP considera que alguno/os de los consultores/técnicos puestos al servicio del contrato no mostrasen un comportamiento o rendimiento idóneo, FREMAP requerirá su sustitución, la cual deberá producirse en el plazo máximo de 48 horas.

El equipo de trabajo no podrá ser modificado durante la total duración del contrato, salvo por causa justificada y aceptada por el Interlocutor de FREMAP.

6 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá nombrar un “responsable del contrato” que será la persona de contacto en lo relativo a la correcta ejecución del contrato, es decir, cuestiones tales como la facturación, las incidencias del contrato, la organización del servicio, etc.

El responsable del contrato será el coordinador que el adjudicatario debe poner a disposición de FREMAP.

Además de las funciones relativas a la organización y al correcto funcionamiento del servicio prestado, el responsable del contrato que se asigne deberá estar disponible para las comunicaciones que se le hagan por teléfono o correo electrónico en horario de 08:00h a 16:00h, dando respuesta con la mayor premura posible.

El responsable que designe el adjudicatario se obliga a prestar los servicios definidos en el presente Pliego de Prescripciones técnicas, en los términos y condiciones descritas, asumiendo las siguientes funciones:

- Recabar la información que precise para dar cumplimiento a los servicios contratados (auditoría y asesoramiento).
- Realizar las visitas especificadas en el apartado 5, remitiendo a la persona responsable de FREMAP el acta de las visitas efectuadas.
- Intervenir en las distintas fases de la auditoría, revisando, analizado y evaluando la eficacia de las medidas, procedimientos y políticas de cumplimiento de la normativa de Protección de Datos personales.

Cualquier cambio relativo al nombramiento del responsable del contrato deberá ser comunicado a FREMAP de forma inmediata mediante correo electrónico.

Asimismo, FREMAP designará un responsable del contrato que actuará como “interlocutor”, que mantendrá con el adjudicatario los contactos oportunos y convocará las reuniones que resulten necesarias a efectos de garantizar la correcta ejecución del servicio.

FREMAP se reserva el derecho a realizar en cualquier momento una verificación de los servicios objeto del presente pliego para garantizar el pleno cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo, así como de solicitar a la empresa adjudicataria la documentación acreditativa de estar en pleno cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

Tras la finalización de todas las actuaciones objeto de servicio, FREMAP realizará una encuesta de calidad del servicio, valorando la calidad percibida.

Se evaluará sobre 10 puntos, siendo 1 la mínima puntuación y 10 la máxima. Se evaluará:

- Trato y comportamiento del auditor.
- Exactitud del informe.
- Cumplimiento de expectativas.
- Comunicación de resultados.

- Plazo de recepción del informe definitivo.
- Desarrollo de la auditoría.
- Cualificación del auditor.
- Utilidad del informe de auditoría.
- Puntualidad.
- Inversión del tiempo en cada materia
- Acta y entrega del cuadro horario.
- Sugerencias por parte del Director.

7 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R. D. 171/2004 sobre coordinación de la actividad preventiva, la empresa contratada debe entregar para la firma del contrato la siguiente documentación:

- ✓ Declaración de modalidad PRL (*)

(*) Documentación disponible en el perfil de contratante de la Mutua (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>): Nombre O. Contratación: FREMAP – BUSCAR - Director Gerente de FREMAP – Documentos - Otros documentos