

**Expediente N°. LICT/99/149/2024/0007**

**Pliego de Prescripciones Técnicas para 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 nº61.**

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE DEL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 FASES.....</b>	<b>4</b>
4.1.1 FASE I: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO – PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA .....	4
4.1.2 FASE II: TRABAJO DE CAMPO .....	5
4.1.3 FASE III: ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA .....	7
4.1.4 FASE IV: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ASESORAMIENTO .....	7
<b>El Adjudicatario procederá a la elaboración y emisión del Informe de Asesoramiento: .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 LUGAR EN LA QUE SE DESARROLLARÁ LA AUDITORÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 HORAS QUE DEBEN DEDICARSE A LA AUDITORÍA .....</b>	<b>8</b>
<b>4.4 ACTUACIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES .....</b>	<b>11</b>

## 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 las medidas específicas y detalladas que permitan a FREMAP el cumplimiento de la principios y normas que garanticen los derechos y libertades de los interesados y 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 2024: 1ª auditoría
- Septiembre 2026: 2ª auditoría
- Septiembre 2028: 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 o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) 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 las medidas específicas y detalladas que permitan a FREMAP el cumplimiento de la principios y normas que garanticen los derechos y libertades de los interesados y 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).

### **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: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO – PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA**

En el plazo aproximado de quince días naturales desde la fecha de adjudicación del contrato, se realizará en las instalaciones de FREMAP la primera reunión de preparación de la Auditoría, en la que la DPD de FREMAP y su equipo presentarán al equipo auditor las actividades que en cada Subdirección General requieren tratamiento de datos personales. En esta reunión deberá indicarse por el equipo auditor qué otra información concreta precisa para que sea facilitada por parte de FREMAP. Dicha información será trasladada en el plazo máximo de una semana al equipo auditor por correo electrónico.

Toda la información facilitada por FREMAP será objeto de revisión y análisis por parte del equipo auditor, a fin de tener un amplio conocimiento de la actividad de la Mutua y del marco legal que afecta a la misma, lo que le debe permitir conocer los tratamientos de datos que se llevan a cabo, así como profundizar en ellos en el momento de la ejecución del proceso de auditoría.

Este estudio deberá completarse en el plazo de un mes desde la entrega de la documentación por parte de la FREMAP. Finalizado este plazo el equipo auditor deberá remitir a FREMAP el programa de auditoría en el plazo de un mes desde la entrega de la documentación por parte de FREMAP, incluyendo el alcance y los objetivos, además de la propuesta del plan de auditoría especificando los perfiles que prevén entrevistar e indicando el calendario previsto del plan de auditoría que se llevará a cabo, a fin de que puedan ser convocados los asistentes a cada reunión con un mes de antelación.

#### **4.1.2 FASE II: TRABAJO DE CAMPO**

En esta fase se realizarán las entrevistas, muestreos, obtención y análisis de evidencias que soportan el modelo de protección de datos personales implantado por FREMAP y los procesos que lo implementan.

El trabajo de campo se efectuará conforme a lo establecido en el punto 4.2 LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA AUDITORÍA. Como resultado del trabajo de campo, el equipo de auditoría estará en disposición de informar sobre:

##### **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.

## **MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA**

- Designación de persona **Delegada en Protección de Datos, requisitos y funciones (DPD)**.

- **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:

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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

#### 4.1.3 FASE III: ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

El Adjudicatario procederá a la elaboración y emisión de los siguientes Informes de Auditoría:

- Informe provisional de resultados de la auditoría.
- Informe final de resultados de la auditoría incluyendo aquellas observaciones, carencias, no conformidades detectadas y propuesta de medidas de mejora.

#### 4.1.4 FASE IV: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ASESORAMIENTO

El Adjudicatario procederá a la elaboración y emisión del Informe de Asesoramiento:

- Informe de asesoramiento técnico independiente del informe de auditoría relativo a aquellos aspectos que deban ser objeto de mejora indicando las medidas específicas y detalladas que permitan a FREMAP el cumplimiento de los principios y normas que garanticen los derechos y libertades de los interesados, estableciendo soluciones 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. Los hospitales que visitar son el Hospital de FREMAP en Madrid, Sevilla y Barcelona.
- **Dos Unidades de Prestación de Servicios (UPS):** Se visitarán dos UPS de Direcciones Regionales distintas en cada auditoría a realizar.

Se informará en el calendario previsto del plan de auditoría que se llevará a cabo, a fin de que puedan ser convocados los asistentes a cada reunión con un mes de antelación, según lo dispuesto en el punto 4.1.1.

##### 4.2.1 FASE I: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO - PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA

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

- Subdirección General de RRHH.
- Subdirección General de Gestión.
- Subdirección General Médica.

- Subdirección General de Medios.
- Dirección de Servicio.
- Secretaría general.
- Área de Auditoría Interna.
- Área de Seguridad de la Información.
- Área de Protección de Datos.

En la Organización territorial:

- Direcciones Regionales (UPS).

En el Sistema Hospitalario:

- Hospitales.

La elección de los centros que serán objeto de visita será potestad de FREMAP.

En ningún caso serán abonados por parte de FREMAP los gastos de desplazamiento o dietas que precise el adjudicatario.

En la web: <https://www.fremap.es/Paginas/Inicio.aspx> están informadas las ubicaciones de las distintas unidades de negocio.

### 4.3 HORAS QUE DEBEN DEDICARSE A LA AUDITORÍA

El tiempo mínimo de dedicación a las visitas por parte del equipo auditor es el que se identifica a continuación, teniendo en cuenta que el horario de visita se ajustará al propio de los centros de trabajo y de las personas a entrevistar:

AUDITORÍA		TIEMPO ANUAL ESTIMADO
<b>SEDE SOCIAL</b>		
Áreas Administrativas de Gestión	Subdirección General de RRHH (5 h)	23 horas
	Subdirección General de Gestión (5 h)	
	Subdirección General Médica (3 h)	
	Subdirección General de Medios: (5 h)	
	Dirección de Servicio (5 h)	
	Secretaría General (2 h)	3 horas
	Auditoría Interna (1 h)	3 horas
	Seguridad de la Información	4 horas
	Protección de datos	5 horas

<b>1 HOSPITAL</b>	5 horas
<b>2 UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (UPS)</b>	10 horas
<b>TIEMPO ESTIMADO TOTAL</b>	<b>53 HORAS</b>

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.

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

- **Reunión inicial, preparación y planificación de la Auditoría:** Se fijará una reunión inicial en los Servicios Centrales de FREMAP (Carretera de Pozuelo, 61. Majadahonda CP: 28222) en el plazo aproximado de 15 días desde la adjudicación. En dicha reunión inicial el adjudicatario solicitará a FREMAP la información que precise el equipo auditor para conocer con profundidad la actividad de la Mutua. La información será facilitada por FREMAP en el plazo de una semana siguiente a la reunión inicial y será objeto de revisión y análisis por el adjudicatario durante el plazo máximo de 1 mes. Terminada dicha revisión y análisis, el adjudicatario remitirá a FREMAP un programa de auditoría que incluirá los perfiles que el equipo auditor prevea entrevistar y el calendario previsto para las reuniones, visitas e informes, con al menos un mes de antelación a la primera entrevista.
- **Visitas in situ:** Las visitas se realizarán en las instalaciones de FREMAP, concretamente en aquellos centros y Hospitales que FREMAP determine para cada proceso de Auditoría, siendo la finalidad de las mismas, comprobar la adecuación de las distintas actividades a la normativa de Protección de Datos.
- **Preparación de las entrevistas:** Las entrevistas a realizar por el equipo auditor deberán prepararse con antelación suficiente y ser adaptadas y adecuadas a los tratamientos de datos personales y responsabilidades de la persona a entrevistar. La preparación de las entrevistas debe ser exhaustiva para poder ahondar en los distintos tratamientos de datos, lo que implica un conocimiento previo de la actividad de la Mutua y del marco legal aplicable, además de un conocimiento experto en Protección de Datos y Seguridad de la Información.
- **Horas de prestación del servicio:** Las horas de prestación del servicio por centro serán las reflejadas en el apartado 4.3 Horas que deben dedicarse a la auditoría.
- **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 equipo auditor que realiza la visita.
- El personal entrevistado.
- El campo de observaciones que será únicamente para el personal de FREMAP.
- Las cuestiones que se hayan preguntado a los distintos perfiles entrevistados durante la visita.
- La firma de los auditores que realizaron la visita.
- 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 provisional de resultados:** 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 normativas de aplicación y se ajustará a las cuestiones tratadas durante la visita, recogiendo en cada caso:

- Puntuaciones
- Puntos fuertes
- Oportunidades de mejora
- No conformidades
- Observaciones
- Comentarios

Tras la recepción del informe provisional de resultados, en este momento, se abrirá el proceso de alegaciones que podrá realizar FREMAP en un plazo máximo de 10 días hábiles.

- **Informe definitivo:** Tras las alegaciones se entregará a FREMAP **el informe definitivo que será firmado por el equipo auditor y el responsable que designe FREMAP en un plazo máximo de 5 días hábiles.**
- **Informe de asesoramiento.** Tras el informe definitivo y en plazo de **15 días**, el adjudicatario entregará a FREMAP el informe de asesoramiento con aquellos aspectos que deban ser mejorados indicando las medidas específicas y detalladas que puedan adoptarse. 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

---

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.

**Equipo de trabajo y personal:** El adjudicatario aportará personal cualificado y experto en auditorías y asesoramiento en Protección de Datos. El equipo de trabajo debe estar compuesto por un mínimo de 3 personas. Dos de las personas del equipo deben tener perfil jurídico, debiendo además una de ellas estar certificada como Delegado de Protección de Datos (DPD). El perfil que sea DPD deberá ser Licenciado en Derecho, y el otro perfil jurídico podrá tener la Licenciatura o Grado en Derecho. El tercer miembro del equipo deberá tener un perfil informático y ser Licenciado en Informática.

En todas las auditorías, entrevistas y reuniones deberán estar presentes, al menos, dos personas de perfil jurídico y otra de perfil informático.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un interlocutor, responsable de la gestión integral del contrato, en cumplimiento de los requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

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 4, 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.

Respecto a los medios materiales, el licitador se compromete a poner a disposición de FREMAP, sin costes adicionales, el correo electrónico y número de teléfono del interlocutor.

