

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ADECUACIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA Y SUS ORGANISMOS DEPENDIENTES.**



## Índice

1. Objeto del contrato. ....	4
2. Normativa de Aplicación.....	4
3. Alcance del proyecto. ....	4
4. Condiciones de la consultoría y asistencia. ....	6
4.1. Análisis de los Sistemas de Información.....	7
4.2. Elaboración de medidas de índole técnica, organizativa y jurídica.....	7
4.3. Elaboración del Documento de Seguridad .....	7
4.4. Formación y concienciación.....	8
4.5. Auditoría Post-Implantación.....	8
4.6 Plan de implantación. ....	8
5. Documentación a incluir en las ofertas. ....	8
5.1. Descripción de la metodología. ....	9
5.2. Informe del plan de ejecución. ....	9
5.3. Productos a obtener .....	9
5.4. Actuaciones adicionales y mejoras sobre el Pliego.....	9
5.5. Organización del trabajo.....	9
5.6. Anexos Técnicos .....	9
6. Organización y ejecución del proyecto. ....	9
6.1. Personal responsable del proyecto.....	10
6.1.1. Comité de Dirección.....	10
6.1.2 Director de Proyecto.....	10
6.1.3. Equipo de Proyecto.....	11
6.2. Confidencialidad de la información y seguridad.....	12
6.3. Transferencia tecnológica.....	13
6.4. Documentación a entregar. ....	13
6.5. Aceptación final.....	13
7. Plazo de ejecución. ....	13
8. Precio. ....	14
8.1 Forma de pago. ....	14
9. Criterios de valoración.....	14



## **0. Introducción.**

El 13 de diciembre de 1999 se procedió a la transposición al ordenamiento legal español de la Directiva 95/46/CE de 24 de octubre de 1995 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, surgiendo la vigente Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, conocida como LOPD. Esta ley tiene un ámbito de aplicación que no se limita al soporte digital exclusivamente, sino a todo tipo de soportes físicos en los que se puedan almacenar ficheros de datos. El objetivo es minimizar las consecuencias negativas que, sobre la intimidad de las personas, tiene la digitalización del trabajo, puesto que el porcentaje de información digitalizada se ha triplicado en los últimos diez años.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y 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, son las dos disposiciones básicas de obligado cumplimiento para todas las organizaciones que, en el desarrollo de su actividad, traten datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Ponferrada está trabajando activamente en la implantación de la administración electrónica, la racionalización administrativa y la calidad de los servicios y dado el crecimiento que ha experimentado en el ámbito del tratamiento de información en el último año como consecuencia de la firma del convenio Ponferrada Digital con la Consejería de Fomento de Castilla y León, es imprescindible realizar un trabajo de adecuación de todos los ficheros con datos de carácter personal para adecuarse a la LOPD y dar cumplimiento a su nuevo reglamento de desarrollo.

Esta actuación se desarrollará en el marco del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Ponferrada y la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León para la realización del proyecto “Ponferrada Digital”, financiado con fondos FEDER.



## **1. Objeto del contrato.**

El objeto de este contrato es la realización de las labores necesarias para adecuar los sistemas de información del Ayuntamiento de Ponferrada y sus organismos dependientes a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal conforme al reglamento Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

## **2. Normativa de Aplicación**

La principal normativa aplicable para la ejecución del proyecto:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- 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
- Otras disposiciones vigentes sujetas al régimen de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

## **3. Alcance del proyecto.**

Mediante los trabajos a desarrollar se pretende:

- Realización de una auditoría inicial que refleje el estado de partida, en materia de protección de datos de carácter personal, en el que se encuentra el Ayuntamiento de Ponferrada.
- Identificación de los ficheros automatizados y no automatizados sujetos a la normativa LOPD, así como los niveles y medidas de seguridad a aplicar.
- Confección del Documento de Seguridad.



- Implementación de una herramienta informática, que permita la gestión, de manera ágil y flexible, de la función de seguridad por parte del Responsable de Seguridad, con al menos los siguientes módulos funcionales:
  - ✓ **Gestión de personal.** Permitirá crear, modificar y eliminar personal, así como asociarlo con los ficheros protegidos.
  - ✓ **Gestión de ficheros.** Permitirá crear, modificar y eliminar ficheros, así como los soportes en los que se almacenan.
  - ✓ **Gestión de incidencias.** Controlará todas las incidencias asociadas a ficheros, realizando un seguimiento de las mismas.
  - ✓ **Gestión de publicaciones y documentación.** Será el encargado de generar todos los informes y documentos proporcionados por la aplicación, así como las disposiciones para el Boletín Oficial correspondiente.
  - ✓ **Gestión de políticas, procedimientos, reglas y estándares.** Encargado de gestionar las medidas de seguridad conforme al nuevo Reglamento de desarrollo de la LOPD.
  - ✓ **Gestión de auditorias.** Permitirá el control, seguimiento y planificación de las auditorias relacionadas con la LOPD.
  - ✓ **Foro.** Proporcionará un foro de consulta de preguntas más frecuentes a los usuarios del sistema.
  - ✓ **Administración.** Permite la parametrización de determinadas variables de la aplicación, así como la administración de la misma.
- Asistencia en la publicación de los ficheros en el Boletín Oficial, así como en la declaración de ficheros ante la Agencia de Protección de Datos.
- Elaboración de documentos jurídicos en el marco de actuación
- Asistencia en la implantación y puesta en marcha de las medidas de seguridad.
- Difusión y sensibilización de la normativa, mediante cursos de formación y otro tipo de técnicas.



- Auditoría Post-Implantación que verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad.

#### **4. Condiciones de la consultoría y asistencia.**

Las condiciones descritas en este apartado constituyen el marco que se considera más adecuado para la consecución de los objetivos del proyecto. Sin embargo, si el oferente cree conveniente la introducción de variaciones en alguna de ellas, siempre y cuando puedan justificarse en aras a la consecución de un mejor resultado, tiene capacidad para hacerlo. En este caso será necesario hacer constar explícitamente aquellas especificaciones que sean cubiertas con soluciones distintas a las requeridas, justificando razonadamente el cambio introducido y proporcionando información detallada sobre las ventajas de la utilización de la solución que se propone.

Se deberán desarrollar como mínimo los siguientes trabajos:

- Análisis de los Sistemas de Información.
- Elaboración de medidas de índole técnica, organizativa y jurídicas.
- Elaboración del Documento de Seguridad.
- Formación y concienciación.
- Auditorías Post Implantación.
- Plan de implantación.
  - Implantación de medidas.
  - Implantación de la herramienta de gestión de la función de seguridad.

El presente contrato se desarrollará en dos fases. La primera de ellas se corresponde con el Análisis de los Sistemas de Información y la segunda con el resto de trabajos descritos en este apartado. Como resultado de la ejecución de la primera fase se obtendrán las disposiciones generales de creación, modificación y supresión de ficheros, según establece el artículo 20 de la LOPD, que deberán aprobarse por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Ponferrada. Una vez publicadas estas disposiciones generales, en el diario oficial que se determine, se procederá a la ejecución de los trabajos de la segunda fase del proyecto.



#### **4.1. Análisis de los Sistemas de Información.**

Se deberán analizar los diferentes sistemas de información del Ayuntamiento de Ponferrada, identificado el impacto en materia de protección de datos. El objetivo es obtener el ámbito de actuación y generar una auditoría que sintetice el grado inicial de adecuación.

#### **4.2. Elaboración de medidas de índole técnica, organizativa y jurídica**

Identificación de las medidas de aplicación en el marco técnico y legal. Adaptación en el marco jurídico de las relaciones contractuales y convenios, así como propuestas técnicas ante los sistemas de información y aplicativos existentes.

#### **4.3. Elaboración del Documento de Seguridad**

En esta fase se elaborarán los correspondientes documentos de seguridad de los ficheros previamente identificados, así como la carga de datos en el aplicativo a generar.

Los documentos y herramientas deberán contener al menos los siguientes aspectos:

- Ámbito de aplicación
- Identificación de Figuras y Nombramientos.
- Políticas
- Identificación de Ficheros conforme a lo establecido en la normativa vigente de actuación para tratamientos de titularidad pública.
- Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares correspondientes a garantizar el nivel de seguridad (Procedimientos y Protocolos)
- Identificación de Flujos de Entrada y Salida de Información
- Documentación Jurídica
- Knowledge DataBase sobre aspectos jurídicos en materia de protección de datos para Administraciones Locales.

Los documentos generados serán difundidos conforme a la política establecida en el Plan de Comunicación, con el objetivo de garantizar una máxima difusión.



Los documentos se almacenarán en la herramienta de gestión de la función de seguridad para el manejo y utilización por parte del Responsable de Seguridad designado.

#### **4.4. Formación y concienciación.**

Proceso de difusión y puesta en marcha de la adecuación en materia de protección de datos:

- Generación de cursos con técnicos y responsables de área
- Generación de cursos con usuarios finales
- Generación de otro tipo de actuaciones de difusión como manuales, boletines electrónicos y en general de cualquier actuación encaminada a sensibilizar a los usuarios con la necesidad y obligatoriedad de cumplir las medidas establecidas conforme a la normativa vigente.

Se establecerá en la propuesta los correspondientes temarios así como el calendario formativo.

#### **4.5. Auditoría Post-Implantación**

En esta fase se auditarán los sistemas de información del Ayuntamiento con el objeto de verificar la correcta puesta en marcha de las medidas de seguridad dispuestas en el proyecto.

#### **4.6 Plan de implantación.**

Todas las implantaciones se realizarán conforme a un plan establecido. Se presentará, de manera general y particular en cada fase, el correspondiente plan de implantación de las actuaciones propuestas, así como el correspondiente plan de contingencia.

#### **5. Documentación a incluir en las ofertas.**

La memoria técnica se debe estructurar según el esquema indicado en este apartado.





### **5.1. Descripción de la metodología.**

Se presentará una descripción de la metodología utilizada siguiendo los puntos especificados en el apartado “Condiciones de la consultoría y asistencia”.

### **5.2. Informe del plan de ejecución.**

Descripción de las tareas pormenorizadas y cronograma del proyecto

### **5.3. Productos a obtener**

Listado de productos a obtener, especificando el plazo, formato y soporte de entrega.

### **5.4. Actuaciones adicionales y mejoras sobre el Pliego**

Conjunto resumen de mejoras sobre el Pliego.

### **5.5. Organización del trabajo**

Descripción del equipo de trabajo de proyecto, distribución del trabajo, así como la descripción de medios personales y materiales a aportar.

### **5.6. Anexos Técnicos**

Cualquier referencia sobre normativa, tecnología o herramienta de aplicación se situará como anexo técnico a la oferta.

## **6. Organización y ejecución del proyecto.**

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados. Se especificará la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento de Ponferrada a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien si se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.



## **6.1. Personal responsable del proyecto.**

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento. Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Comité de Dirección
- Director de Proyecto
- Equipo de Proyecto

### **6.1.1. Comité de Dirección.**

Constituido por representantes del Ayuntamiento de Ponferrada y de la empresa adjudicataria. Su responsabilidad reside en 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, a propuesta del director de proyecto, de la culminación de cada una de las fases en que se ejecutará el proyecto.

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

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

El Comité de Dirección se nombrará por parte del Ayuntamiento de Ponferrada, y quedará constituido al inicio del Proyecto.

### **6.1.2 Director de Proyecto.**

El Ayuntamiento de Ponferrada nombrará un Director de Proyecto, quien podrá delegar sus funciones, en todo o en parte, en otras personas que sean nombradas al respecto.



Las funciones de Director del Proyecto, en relación con el objeto del presente contrato son:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Proponer al Comité de Dirección la aprobación de la culminación de cada una de las fases del proyecto.
- Autorizar los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del adjudicatario con personas del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Autorizar la entrega de documentación del Ayuntamiento de Ponferrada al equipo de trabajo del adjudicatario.
- Autorizar el cambio de personas en el Equipo de Trabajo del adjudicatario.
- Solicitar el cambio de personas del Equipo de Trabajo del adjudicatario.
- Determinar cualquier otra decisión que sea necesario adoptar.

El Director de Proyecto, o la persona en la que él delegue, mantendrá reuniones de seguimiento con periodicidad quincenal.

El adjudicatario designará una persona como Jefe de Proyecto que asumirá las labores de interlocución con el Director nombrado por el Ayuntamiento de Ponferrada.

### **6.1.3. Equipo de Proyecto.**

El Equipo de Proyecto estará integrado por el personal de la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos, y por el personal designado por el Ayuntamiento que facilite el acceso a la documentación que requiera el adjudicatario.

El equipo humano del adjudicatario, que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte del Director del Proyecto.



La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Ponferrada o en las que éste autorice y determine, si fuere necesario.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado, durante el tiempo que esté en los locales objeto del pliego, a cumplir la normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como las instrucciones del Ayuntamiento de Ponferrada sobre organización y funcionamiento de los mismos.

## **6.2. Confidencialidad de la información y seguridad.**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego. Esta obligación subsistirá aunque se extinga el contrato o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y especialmente en lo indicado en su artículo número 12.

El tratamiento por el adjudicatario de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio objeto del contrato al Ayuntamiento de Ponferrada se ajustará a las instrucciones dadas por éste último, como responsable de dicho tratamiento, según lo establecido por el artículo 3.d. de la LOPD.

El adjudicatario garantizará 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 artículo 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.

### **6.3. Transferencia tecnológica.**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

### **6.4. Documentación a entregar.**

El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Ponferrada copias de todos los documentos producidos y utilizados a lo largo del proyecto.

A la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá aportar un soporte de almacenamiento con la versión final de todos los documentos.

### **6.5. Aceptación final.**

Para la aceptación final del Proyecto el Ayuntamiento de Ponferrada emitirá un acta de recepción.

## **7. Plazo de ejecución.**

Se establece un plazo máximo de ejecución de 2 meses, a partir de la firma del contrato, para la primera fase y 4 meses, desde la publicación en el diario oficial que se determine de las disposiciones generales de creación, modificación y supresión de ficheros, para la segunda fase.



## 8. Precio.

El precio máximo de licitación para la primera fase del contrato es de 15.000 € (I.V.A. incluido).

El precio máximo de licitación para la segunda fase del contrato es de 35.000 € (I.V.A. incluido).

### 8.1 Forma de pago.

El pago de la primera fase se realizará a la finalización de la misma, una vez emitida el acta de recepción por el Ayuntamiento de Ponferrada.

El pago de la segunda fase se realizará al finalizar la ejecución de todos los trabajos.

## 9. Criterios de valoración.

- **Precio.** Máximo 50 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la oferta económica más baja, el resto de las ofertas presentadas se valorarán otorgándose una puntuación proporcional a la diferencia de cada una respecto al tipo de licitación.
- **Solución técnica.** Máximo 50 puntos. Se realizará la valoración técnica atendiendo a la metodología propuesta para el desarrollo de cada uno de los trabajos enumerados en el apartado “Condiciones de la consultoría y asistencia técnica” atendiendo a la siguiente tabla de valoración:

Fase I	Análisis de los Sistemas de Información	15
Fase II	Elaboración de medidas de índole técnica, organizativa y jurídicas	5
	Elaboración del Documento de Seguridad	10
	Auditorías Post Implantación	5
	Formación y concienciación	5
	Plan de implantación	10



Ayuntamiento de Ponferrada



**ponferrada digital**

Ayuntamiento de Ponferrada  
www.ponferrada.org  
Plaza del Ayuntamiento, 1  
24400 Ponferrada (León)  
Tfno.: 987 446 600 - Fax: 987 446 630

ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Ponferrada, 15 de Septiembre de 2008

Fdo. José María Beltrán Vicente

Asesor de Nuevas Tecnologías