

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y SOTHIS SERVICIOS TECNOLOGICOS SOCIEDAD LIMITADA DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (EXPTE.35/2021).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, D. Francisco Gavilán Pérez, mayor de edad, con D.N.I. [REDACTED] y domicilio a efectos de notificación en [REDACTED] Parque Tecnológico de Paterna – 46980 Paterna (Valencia), en representación de Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, con NIF n.º B98513260, según escritura de elevación a públicas de decisiones del socio único de la entidad (664 - E. Cese Raúl Repres. Admin Único y Nombramiento Fco Gavilán Represent. Admin. Único en SERTEC y Dilig. Rectificación 18-02-22 y 0) de fecha 18 de febrero de 2022, ante el Notario del Ilustre Colegio Valencia, con sede en Alboraya, D. José María Cid Fernández y número de protocolo seiscientos sesenta y cuatro. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de servicio de asistencia técnica y consultoría en materia de seguridad de la información en el marco de la protección de datos de carácter personal y del esquema nacional de seguridad, con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente 35/2021, para la contratación, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del servicio de asistencia técnica y consultoría en materia de seguridad de la información en el marco de la protección de datos de carácter personal y del esquema nacional de seguridad, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías y en el Pliego de cláusulas administrativas redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, , con un presupuesto máximo de licitación de 166.000,00 €, más IVA de 34.860,00 €, lo que supone un importe total de 200.860,00 euros, y un valor estimado de 210.400,00 €, en los términos previstos en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017 de 8 de noviembre, para una duración de DOS AÑOS, siendo susceptible de prórroga por dos años más, fue aprobado por Decreto de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio, de fecha 8 de octubre de 2021.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, con fecha 1 de octubre de 2021. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación/n en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Jefa de Sección del Departamento de Contratación y Compras, D^a. Begoña González Pérez de León, de fecha 5 de octubre de 2021, conformado por el Secretario General y de la Técnico del Departamento de Intervención, de fecha de 7 de octubre de 2021, conformado por el Viceinterventor E.F. de Interventor.

Cuarto: Con fecha 8 de octubre de 2021 se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado y dentro de dicho plazo concedido han presentado oferta:

Sothis Servicios Tecnológicos

B98513260

Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España S.A.U.

A78053147

Quinto: Por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 3 de marzo de 2022, se adjudica el referido contrato a la entidad Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, con CIF B98513260 y correo a efecto de notificaciones soportecomercial@sothis.tech, al ser la oferta ajustada a los pliegos, por un importe de ciento quince mil cuatrocientos doce euros y cuarenta y ocho céntimos (115.412,48€), más IVA de veinticuatro mil doscientos treinta y seis euros y sesenta y dos céntimos (24.236,62€), lo que supone un total de ciento treinta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve euros y diez céntimos (139.649,10€), incluyendo la siguiente mejora: Prestación del servicio opcional valorable indicado en la sección 2.2.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusula 9.2 del Pliego de cláusulas administrativas, consistente en el acompañamiento a la obtención de la certificación del ENS en cualquier momento que se requiera dentro del contrato, eventuales prórrogas incluidas.

Sexto: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, se compromete a la prestación del contrato de servicio de asistencia técnica y consultoría en materia de seguridad de la información en el marco de la protección de datos de carácter personal y del esquema nacional de seguridad, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, con fecha 1 de octubre de 2021 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León de fecha 5 de octubre de 2021, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo que abonará el Ayuntamiento será de ciento quince mil cuatrocientos doce euros y cuarenta y ocho céntimos (115.412,48€), más IVA de veinticuatro mil doscientos treinta y seis euros y sesenta y dos céntimos (24.236,62€), lo que supone un total de ciento treinta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve euros y diez céntimos (139.649,10€).

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGA.

El contrato tendrá una duración de dos años, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato.

Se admitirán otros dos años de prórroga, hasta un máximo total de duración del contrato de cuatro años. La prórroga de dos años se circunscribe exclusivamente al servicio de soporte al gobierno de protección de datos, incluyendo la representación oficial de DPD frente a la AEPD y ciudadanos, y sin ninguna variación sobre el alcance descrito en la sección 2.1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo obligatoria para el adjudicatario, salvo si existe preaviso de denuncia por su parte por escrito, con cuatro meses de antelación al vencimiento del contrato.

CUARTA.- FORMA DE PAGO.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará de la siguiente manera:

Para los trabajos relacionados con las fases de realización, el precio del contrato se hará efectivo a la finalización de cada una de ellas, de conformidad a los precios unitarios ofertados. No se realizarán pagos parciales de cada una de las fases. Para los servicios de soporte al gobierno de protección de datos, excluido de la descomposición en fases, su certificación y pago se realizará mensualmente desde el inicio del contrato, por mensualidades vencidas, y durante todo el plazo de vigencia del mismo.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente

en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

QUINTA.- OTRAS OBLIGACIONES.

Además de las recogidas en los pliegos y de conformidad con su oferta Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, realizará la siguiente mejora: prestación del servicio opcional valorable indicado en la sección 2.2.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas, consistente en el acompañamiento a la obtención de la certificación del ENS en cualquier momento que se requiera dentro del contrato, eventuales prórrogas incluidas.

SEXTA.-OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

SÉPTIMA- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Corresponde exclusivamente a Sothis Servicios Tecnológicos, SLU la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlmitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

OCTAVA. MEDIOS PERSONALES.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

NOVENA.- DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS.

Con respecto a la figura del Delegado de Protección de Datos (DPD) descrito en el artículo 37 del RGPD, la empresa adjudicataria designa para su desempeño a D. Israel Llavata Bartual con D.N.I. [REDACTED] quien reunirá las condiciones establecidas en los Pliegos, y a quien se deberá mantener en dicho puesto, salvo causa de fuerza mayor, durante toda la vigencia del contrato.

DÉCIMA.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU designa como delegado del servicio a D. Alejandro Rodríguez Guerrero, con DNI [REDACTED] el cual además de tener las responsabilidades establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrá capacidad suficiente para:

-Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo a la autorización, por un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

-Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la autorización e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio autorizado.

-Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.

-Disponer de un móvil para garantizar una comunicación permanente con el personal responsable del servicio en el Ayuntamiento.

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.
- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.
- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos, en cualquier momento de la ejecución de los mismos, siendo el adjudicatario responsable de la presentación de un sustituto que cumpla con la solvencia exigida, en un plazo no superior a una semana.

DECIMO PRIMERA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, a D^a. Elisa del Rocío Prados Pérez, Oficial Mayor del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con las funciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las previstas en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

DECIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 32.2 del presente Pliego, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.

DÉCIMO TERCERA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por Sothis Servicios Tecnológicos, SLU, la correspondiente garantía definitiva por importe de cinco mil setecientos setenta euros con sesenta y dos céntimos (5.770,62 €).

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

DECIMO CUARTA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

En materia medioambiental, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU vendrá obligado a lo siguiente: Toda la documentación entregable de proyecto deberá entregarse en soporte informático.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dichas justificaciones.

En materia de protección de datos, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU estará obligado a cumplir, además de la anterior, la siguiente Condición especial de ejecución:

Formación adicional en materia de protección de datos: el contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea, en materia de protección de datos.

El responsable municipal del contrato elaborará, asimismo, un informe sobre el cumplimiento de dicha condición.

DECIMO QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU deberá cumplir el 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 (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

Sothis Servicios Tecnológicos, SLU se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 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 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal de cualquier colectivo relacionado con el Ayuntamiento, para cuyos datos se produzca un incidente de seguridad o que reclame al Ayuntamiento la existencia de un incidente, sea o no cierto. Se accederá a sus datos personales para registro de la actividad y a los datos cuya seguridad se haya visto supuestamente comprometida. Su finalidad es que al adjudicatario pueda cumplir con la obligación legal de registro de actividades descrita en el RGPD, ya que eventualmente, durante las pruebas de seguridad, podría tener acceso puntual a algunos sistemas, lo que sería un fallo de seguridad encontrado por el test de seguridad y no una cesión de los mismos.

La entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, habiendo comunicado al Ayuntamiento de Huelva, mediante declaración debidamente firmada que los servidores, estarán ubicados en la Unión Europea y se prestarán los servicios desde las oficinas de Valencia, Madrid o Barcelona y que cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en esta declaración será comunicado de forma inmediata al órgano de contratación.

Debido a que en la presente licitación el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, consta en el expediente que la empresa Sothis Servicios Tecnológicos, SLU ha presentado debidamente firmado el Anexo VI del PCA, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, Sothis Servicios Tecnológicos, SLU deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo V a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales", el cual lo han cumplimentado y firmado.

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.



- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, **cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración**, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:**

- a) **Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.**
- b) **Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.**
- c) **Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.**
- d) **Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.**

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

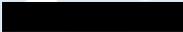
DECIMO SEXTA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 30ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

DECIMO SEPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación. Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquélla en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. Sothis Servicios Tecnológicos, SLU 	
Marca visible firma de electrónica. Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.	
Marca visible de firma electrónica. Secretario General	

ANEXO.- Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 1 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 1 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Expediente 35/2021.
Ref.: MMD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del contrato es el servicio de consultoría y asistencia técnica en materia de seguridad de la información en el marco de la protección de datos de carácter personal y del esquema nacional de seguridad, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas suscrito por el Jefe de Servicios de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes.

Dicho servicio está constituido por la contratación de los servicios de consultoría y asistencia técnica necesarios para la adaptación al reglamento general de protección de datos y al Esquema Nacional de Seguridad, así como la asistencia técnica para la implementación de medidas necesarias para el cumplimiento del marco de protección de datos en la figura del Delegado de Protección de Datos. En particular son objeto de este contrato los siguientes:

-Servicios de soporte al Reglamento General de Protección de Datos, incluyendo la representación oficial del rol de DPD designado para el Ayuntamiento frente a la AEPD y los ciudadanos, comprendiendo todas las tareas recogidas en la sección 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

-Servicios de consultoría y asesoramiento conducentes a la adecuación al ENS de todos los sistemas de información del Ayuntamiento que por su función se ven afectados por el Esquema Nacional de Seguridad, con su correspondiente categorización, conforme al Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, comprendiendo todas las tareas recogidas en la sección 2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El número de referencia del objeto de este contrato según CPV es:

CPV: 79417000-0 "Servicios de consultoría en seguridad".

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal, estando sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo previsto en el art.22 de la LCSP.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-017221A2223B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-017221A2223B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 2 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 2 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y las contenidas en el 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, así como lo recogido en el RDL 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

2ª. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio con fecha de 4 de julio de 2019.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad emitido por el Jefe de Servicios de Nuevas Tecnologías Miguel Ángel Garbín Fuentes de fecha 26 de julio de 2021, con el VºBº del Teniente de Alcalde delegado de Régimen Interior Recursos Humanos y Modernización Digital que consta en expediente.

4ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

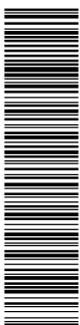
4.1.- El presupuesto base de licitación, para los dos años de duración del contrato asciende a la cantidad de 166.000,00 €, más IVA de 34.860,00 €, lo que supone un importe total de 200.860,00 euros, desglosados de la siguiente forma:

EJERCICIO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2021	1.850,00 €	388,50 €	2.238,50 €
2022	143.800,00 €	30.198,00 €	173.998,00 €
2023	20.350,00 €	4.273,50 €	24.623,50 €
TOTAL	166.000,00 €	34.860,00€	200.860,00 €

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2232B491629CE639E639E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2232B491629CE639E639E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 3 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 3 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



El desglose del precio del contrato anteriormente indicado para los dos años de duración del contrato viene determinado por las diferentes fases de servicio establecidas en la Sección 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, cada una con los diferentes plazos de ejecución que se establecen en la misma, al encontrarse los servicios que conforman el objeto del contrato estructurados en bloques y tareas continuas o sucesivas.

Por dicho motivo, el Ayuntamiento tendrá derecho a suprimir aquellas partidas cuyo precio unitario se solicita en el desglose de la oferta económica, que considere oportunas durante el desarrollo de los trabajos.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 210.400,00 €, teniendo en cuenta la posible prórroga que se detalla en la cláusula 7ª del presente Pliego, y determinado tal y como se indica a continuación:

CONCEPTO	IMPORTE PRESUPUESTO	IMPORTE PRORROGA	TOTAL VALOR ESTIMADO
Base imponible	166.000,00 €	44.400,00 €	210.400,00 €

4.3.- La estimación del precio del contrato cumple estrictamente con lo establecido en el Convenio de la Consultoría de 2019 (BOE-A-2018-3156), donde se considera adecuado encuadrar las empresas licitadoras a este procedimiento. El Presupuesto señalado se ha calculado cumpliendo dicho Convenio, tomando un precio base de la hora por cada uno de los perfiles, en su porcentaje de dedicación, según lo indicado en la sección 3.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio de la hora se ha calculado partiendo del salario a percibir por parte de consultores senior, Grupo A-I, para los 5 roles requeridos, considerando 1.760 horas de trabajo anuales y 8 horas de trabajo por día. Los ingresos brutos anuales de referencia son los del Convenio indicado, a los que se ha estimado incrementar de la siguiente manera por experiencia laboral media:

- Perfil Consultor Senior, Grupo A-I: 26.790,31 € sueldo base al año.
- 10 años de experiencia: 1.000 € por año, por un total de 10 años: 10.000 €.

Con todo ello, el sueldo bruto al año es de 36.790 €, y convertido a hora-profesional es de **20,90 € la hora**.

Al precio de la hora se añaden incrementalmente los porcentajes de **coste empresarial de empleado**, estimado en un 50% sobre el sueldo bruto, $- 1,5 \times 20,90 = 31,36 -$, un 5% por **otros costes directos** $- 31,36 \times (1 + 0,05) = 32,92 -$, de un 13% por costes indirectos $- 32,92 \times (1 + 0,13) = 37,20 -$, y finalmente del habitual **beneficio empresarial** $- 37,20 \times (1 + 0,15) = 42,78$.

Es decir, con todo ello se considera para el cálculo del presupuesto máximo de licitación un precio de hora-profesional de 42,78 €.

Los porcentajes considerados incluyen:

- Coste empresarial asociado a empleo (50%): seguridad social, otras cotizaciones, impuestos y retenciones, riesgo de baja, etc.
- Otros costes directos (5%): pólizas, seguros, ventas, compras de materiales o herramientas, formación, viajes, dietas, etc.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 4 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 4 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



- Costes indirectos (13%): Se fija un porcentaje para gastos generales del 13,00%, obtenidas de las ratios sectoriales de las sociedades no financieras que publica anualmente el Banco de España y aplicable sobre los costes salariales de los perfiles solicitados en el presente pliego. Incluye aprovisionamientos, administración, financieros (vg. intereses bancarios, amortizaciones, tributos...), comerciales, oficina, contratación, calidad, seguridad, servicios generales (agua, luz, comunicaciones, etc.).
- Beneficio sobre costes, estimado en un 15% sobre coste.

A partir de la estimación de precio hora-profesional, y de la dedicación mínima para los diferentes roles, se indica a continuación de forma desglosada los costes estimados del presupuesto base de licitación:

- Cantidad correspondiente a salarios, incluyendo costes empresariales: 121.658,51 €
- Otros costes directos: 6.082,93 €
- Costes indirectos / Gastos generales: 16.606,39 €
- Beneficio industrial: 21.652,17 €

Estas cuantías se verán afectadas por el coeficiente de baja ofertado por el licitador.

En esta valoración están incluidos todos los gastos de desplazamientos y dietas y otros costes complementarios por los distintos viajes y servicios que deberá realizar el personal del adjudicatario para la ejecución de los trabajos, así como el alquiler o amortización de oficinas o locales y demás bienes que sean necesarios para el desarrollo de los mismos, así como seguros, tributos, gravámenes, tasas y cualquier otro gasto necesario para llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

4.4.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.5.- Deberá asumirse por el órgano de contratación el correspondiente compromiso de consignar en los presupuestos de los años correspondientes las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento, al tratarse de un contrato de carácter plurianual, constanding retención de créditos, con cargo a la partida 800 920 2270602, por importe de 2.238,50 euros para el ejercicio en curso, suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato.

4.6.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

5ª. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

5.1. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2232B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2232B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 5 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 5 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

5.2. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

6ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a contar a partir del 1 de diciembre de 2021 o en su defecto, el día siguiente al de la firma del contrato.

Además de las delimitaciones de inicio y fin de contrato y su posible prórroga, se delimitan fases para la prestación del servicio, cada uno con sus plazos de ejecución, tal y como se establece en la sección 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7ª.-PRÓRROGA.

Se admitirán otros DOS AÑOS de prórroga, hasta un máximo total de duración del contrato de CUATRO AÑOS. La prórroga de dos años se circunscribe exclusivamente al servicio de soporte al gobierno de protección de datos, incluyendo la representación oficial de DPD frente a la AEPD y ciudadanos, y sin ninguna variación sobre el alcance descrito en la sección 2.1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo obligatoria para el adjudicatario, salvo si existe preaviso de denuncia por su parte por escrito, con cuatro meses de antelación al vencimiento del contrato.

El precio del contrato para la posible prórroga, se desglosa de la siguiente forma:

EJERCICIO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2023	1.850,00 €	388,50 €	2.238,50 €
2024	22.200,00 €	4.662,00 €	26.862,00 €
2025	20.350,00 €	4.273,50 €	24.623,50 €
Total	44.400,00 €	9.324,00 €	53.724,00 €

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 6 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 6 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



8.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 88 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910899 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76648535COAE8C54203AC3B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 7 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 7 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>



No obstante lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

8.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 90 de la LCSP,

La solvencia técnica del contratista, está basada en el objeto del proyecto y deberá acreditarse mediante la realización de proyectos de consultoría y/o auditoría en Administraciones Públicas, bajo los mismos referenciales normativos requeridos en este pliego, admitiéndose en materia de protección de datos proyectos desarrollados bajo LOPD, RGPD o LOPDGDD, y en Seguridad de la Información los desarrollados bajo el Esquema Nacional de Seguridad o la norma ISO/IEC 27001.

Esto se acreditará mediante la aportación por el licitador propuesto como adjudicatario, de una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, fecha y el destinatario público de los mismos. A esta relación se acompañarán certificados expedidos o visados por el órgano competente, en los que conste el proyecto realizado, su importe y fecha de realización. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años concluidos sea igual o superior al 100% de la anualidad media del contrato, es decir **83.000,00 €** (166.000,00 € / 2).

Asimismo, deberá acreditarse como **Solvencia Adicional**, estar en posesión de las siguientes condiciones mínimas que se indican a continuación:

1) Disponer de los medios personales indicados a continuación, con los siguientes roles, formación y experiencia:

El licitador se deberá comprometer a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, y atribuyendo a este compromiso el carácter de obligación esencial. En este sentido, el adjudicatario deberá constituir el equipo de trabajo que en siguientes párrafos se delimita.

Se requiere que el equipo de trabajo del adjudicatario tenga una dedicación tal que pueda atender todas las actividades previstas en este pliego, y que se alcancen los objetivos establecidos.

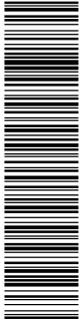
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 8 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6830E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 8 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6830E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



En caso de que resultase necesario, el equipo de trabajo deberá ser reforzado por personal adicional de manera que se alcancen los objetivos previstos.

Se requiere de un Jefe de Proyecto, según lo indicado en la sección 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además, serán exigidos por el Ayuntamiento los roles que se indican a continuación, los cuales deberán ser desempeñados por personas diferentes, aunque pudiendo ser designados varios profesionales del mismo rol:

- (1) UN consultor experto en protección de datos que desempeñe las funciones de DPD (CEDPD).
- (2) Un consultor en protección de datos para tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos (CSGPD).
- (3) UN experto en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (ESGSI).
- (4) UN experto en revisiones técnica de seguridad de la información (ERTEC).

Uno de los perfiles anteriores (1 a 4, ambos inclusive), si podrá desempeñar al mismo tiempo el rol de Jefe de Proyecto, debiendo tenerse en cuenta en ese caso, que el profesional designado deberá cumplir con los perfiles que para ambos roles sean exigibles y que se determinan a continuación.

Las funciones de DPD deberán ser realizadas por un profesional distinto al personal que realice las tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos, y constar, de facto, para la Agencia Española de Protección de Datos como DPD designado del Ayuntamiento. El adjudicatario se encargará de notificar a la AEPD dicha designación, que se deberá mantener, salvo causa de fuerza mayor, durante toda la vigencia del contrato.

Debido a la especialización necesaria, se exigen las siguientes solvencias sobre el equipo de trabajo:

ROL	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EXIGIDA
JP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de diez años como consultor en proyectos de seguridad de la información. ▶ Experiencia profesional acreditada de dos años en proyectos de adecuación al ENS, a la ISO/IEC 27001 o al marco normativo de protección de datos. ▶ Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) o superior.
CEDPD	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de cinco años asesorando o auditando en materia de Protección de Datos (LOPD y el RGPD). ▶ Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, en Derecho y/o relacionada con Tecnologías de la Información. ▶ Certificado para la categoría de "Delegado de Protección de Datos"

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 9 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53
	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 9 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



ROL	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EXIGIDA
	expedido por una Entidad de Certificación acreditada por el ENAC y de acuerdo al Esquema de Certificación de DPD de la Agencia Española de Protección de datos y la norma UNE-EN ISO/IEC 17024.
CSGPD	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional acreditada de dos años asesorando o auditando en materia de Protección de Datos (LOPD y el RGPD). Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, en Derecho y/o relacionada con Tecnologías de la Información. Al menos una de las siguientes certificaciones: Delegado de Protección de Datos acreditado por ENAC o Lead Auditor 27001 con acreditación IRCA o acreditación DPI-ISMS Forum Spain o acreditación de la Asociación Profesional Española de la Privacidad (APEP). Certificado de formación como Delegado de Protección de Datos de como mínimo 25 horas, de una entidad oficial: Colegio Profesional, Asociación Profesional Española de Privacidad, AENOR, etc.
ESGSI	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional acreditada de cinco años, asesorando o auditando en ISO/IEC 27001 o ENS. Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, relacionada con Tecnologías de la Información. Al menos una de las siguientes certificaciones de reconocimiento internacional, vigente: Lead Auditor ISO 27001 con acreditación IRCA, Certified Information Systems Auditor (CISA@, expedido por ISACA@) o Certified Information Security Manager (CISM@, expedido por ISACA@) o Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC@, expedido por ISACA@).
ERTEC	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional acreditada de cinco años, auditando la seguridad de infraestructuras de tecnologías de información o comunicación. Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, relacionada con Tecnologías de la Información. Al menos una de las siguientes certificaciones de reconocimiento internacional, vigente: Certified Ethical Hacker (CEH, expedido por EC-Council) o Certified Information Systems Auditor (CISA@, expedido por ISACA@) o Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC@, expedido por ISACA@) o Certified Information Systems Security Professional (CISSP@, expedido por (ISC)²).

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 10 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53
	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 10 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



La dedicación mínima, exigida como garantía de calidad de servicio, para cada uno de los roles a aportar para la ejecución del contrato, considerando una distribución uniforme de 1760 horas de trabajo anuales de un profesional, será la siguiente:

- Durante **TODO** el tiempo de ejecución del contrato:

- ┆ JP, con dedicación mínima del 10%
- ┆ CEDPD, con dedicación mínima del 10%
- ┆ CSGPD, con dedicación mínima del 10%

Además,

- Para cada fase de servicio (descritas en la sección 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas), adicionalmente, se exige la siguiente dedicación para cada uno de los roles:

FASE (DURACIÓN ESTIMADA)	ROL	DEDICACIÓN (DISTRIBUCIÓN UNIFORME, SOBRE 1760 HORAS ANUALES)
FASE 1 (2 mes)	CEDPD	90%
	CSGPD	90%
	ESGSI	100%
FASE 2 (3 meses)	ESGSI	100%
FASE 3A (2 meses)	ESGSI	25%
	ERTEC	100%
FASE 4 (3 meses)	ESGSI	100%
	ERTEC	25%

- Finalmente, para la prestación del servicio de **segunda auditoría global de toda la infraestructura TI** (FASE 3B, ver apartado 2.2.3), de duración estimada 1 mes, se requiere la siguiente dedicación mínima:

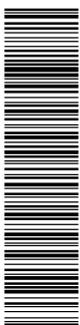
- ┆ ESGSI, con dedicación mínima del 25%
- ┆ ERTEC, con dedicación mínima del 100%

Las personas presentadas en la oferta prestarán sus servicios durante la ejecución del contrato, no pudiéndose solicitar su sustitución salvo causa justificada y aceptada por el Ayuntamiento.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



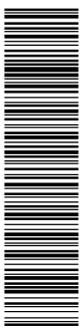
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 11 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6830E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 11 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6830E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



El Ayuntamiento podrá contrastar los datos facilitados de justificación de solvencias sobre el equipo de trabajo, estando obligado el adjudicatario a atender los requerimientos relativos a tal solicitud. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos y experiencia del personal adscrito, deducida del contraste entre los valores especificados para cada uno de los roles y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución de este y, en su caso, la resolución del contrato.

Los cambios en la composición de los medios personales que atienden los roles detallados anteriormente, solamente podrán producirse a requerimiento del Responsable del Contrato o por causas de fuerza mayor no imputables a la voluntad del adjudicatario. Si fuera necesario sustituir a uno de estos medios personales se hará por otro de experiencia y formación equivalentes o superiores a las indicadas como requisitos mínimos y a las declaradas por el adjudicatario en la aplicación de criterios de adjudicación en fase de licitación. La sustitución deberá comunicarse anticipadamente al Responsable del Contrato, con un tiempo mínimo de 10 días laborables antes de producirse. Dentro del periodo de sustitución se entiende incluido el periodo de solapamiento necesario entre ambos profesionales para que el sustituyente asuma la totalidad de las funciones efectuadas por el sustituido, sin que se produzca ningún coste adicional para el proyecto.

2) Estar en posesión de un Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme a la norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente, cuyo alcance deberá ser de aplicación a todas las actividades objeto del contrato.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del licitador las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

9ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará por tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 12 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 12 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa en base a la mejor relación calidad-precio se atenderá a varios criterios de adjudicación, evaluándose con criterios económicos y cualitativos, en base a la mejor relación calidad-precio, los cuales a continuación se exponen, teniendo en cuenta que para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

Criterios de adjudicación: La ponderación de los criterios de adjudicación son los indicados a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIÓN
Criterios de adjudicación cualitativos cuantificables mediante juicio de valor (CC1)	30 puntos
Criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2)	15 puntos
Criterios económicos, el precio, evaluables mediante la aplicación de fórmulas (CE)	55 puntos

1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (CC1): Se otorgarán hasta 30 puntos sobre la valoración total atendiendo a los siguientes criterios de CLARIDAD, COMPLETITUD y COHERENCIA DE LA MEMORIA TÉCNICA:

CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR	PUNTUACIÓN
CC1_1 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para la "Adaptación a la normativa de protección de datos" (PPTP, 2.1.1)	4
CC1_2 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para los "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" (PPTP, 2.1.2)	4
CC1_3 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Alcance de conformidad con el ENS" (PPTP, 2.2.1)	4
CC1_4 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Análisis de información y categorización de sistemas" (PPTP, 2.2.2)	4
CC1_5 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Estado de la seguridad de la información" (PPTP, 2.2.3)	4
CC1_6 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Elaboración del Plan de adecuación para la mejora de la seguridad" (PPTP, 2.2.4)	4

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2322B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2322B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 13 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 13 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR	PUNTAJACIÓN
CC1_7 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad" (PPTP, 2.2.5)	3
CC1_8 Cronograma de trabajo para todos los servicios con descomposición en actividades, programación temporal, planificación de la dedicación, personal adscrito, hitos y fechas de los documentos entregables	3

Con relación a la valoración por estos criterios de adjudicación cualitativos cuantificables mediante juicio de valor, de no alcanzar el mínimo de 15 puntos sobre el total de 30, por su relevancia para la prestación del servicio, las ofertas no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de licitación por considerar que no presentan la suficiente calidad técnica.

2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS (NO ECONÓMICOS) (CC2):

En cuanto a la valoración de los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2), se atenderá a la declaración explícita de cumplimiento, o no cumplimiento, expresado de manera taxativa mediante el modelo de oferta económica y criterios cuantificables automáticamente (Sección 10 del PPT y Anexo III del presente Pliego).

En caso de que el licitador exprese sin lugar a dudas su deseo de ofertar el alcance opcional (Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS, sección 2.2.5 del PPT), se otorgará la puntuación máxima asignada a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2); en caso contrario, obtendrá cero puntos por dicho concepto.

3.- CRITERIO ECONOMICO, EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (CE):

OFERTA ECONÓMICA: Se valorará la oferta económica más ventajosa para este Ayuntamiento. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática, asignándose la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, aplicando la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \frac{B_i}{B_{m\acute{a}x}}$$

Donde:

V_i es la valoración de la oferta en curso.

V_{máx} es máximo de puntos del criterio "precio".

B_i es la bajada porcentual de la oferta en curso, respecto al precio máximo de licitación

B_{máx} es la bajada porcentual máxima de entre todas las ofertas.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2329CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2329CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 14 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 14 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Ofertas con valores anormalmente bajos. Se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el Art. 149.2.b de la LCSP, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en el siguiente supuesto.

Considerando que el coste de este contrato es básicamente coste de personal, se considera que las propuestas pueden ser anormalmente bajas cuando su baja suponga un precio inferior a 15,23 euros la hora de la prestación IVA excluido.

En la justificación de las bajas que puedan encontrarse en el supuesto anterior, se deberá aportar toda la documentación que el licitador considere conveniente para despejar la presunción sobre la inclusión de valores anormalmente bajos. No obstante, necesariamente la empresa ha de justificar de manera expresa que su oferta permite atender al cumplimiento de los gastos salariales y de cotización social de la plantilla adscrita al servicio.

Se rechazarán, en cualquier caso, las ofertas si se comprueba que no cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral del convenio del sector aplicable.

Todo ello de conformidad con **lo establecido en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

10.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 15 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 15 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

- La utilización de estos servicios supone:
- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
 - La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
 - La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través del perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 16 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 16 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD". La denominación de los sobres es la siguiente:

Los documentos a incluir en cada archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable (anexo I). Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo II).

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, la correspondiente declaración responsable (anexo I), en la que figure toda la información pertinente al efecto.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

Declaración de confidencialidad. De conformidad con lo establecido en esta cláusula, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS»: DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Contendrá la siguiente documentación:

- **MEMORIA TÉCNICA**, con los siguientes apartados (mismo orden y título), y ocupando un máximo de 60 páginas con Calibri 11pt, separación entre líneas 1.30, y márgenes mínimos de 1 cm en cualquiera de los lados.

- **SECCIÓN 1 – Resumen ejecutivo.** Se deberá realizar una breve descripción global y en conjunto de la ejecución del contrato.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

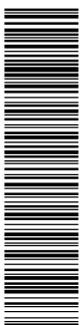
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 17 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6E630E923B976E). Generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 17 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6E630E923B976E). Generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- **SECCIÓN 2 – Prestación de servicios de soporte al RGPD.** Se deberán detallar el ALCANCE, la METODOLOGÍA de trabajo, las HERRAMIENTAS, técnicas o instrumentos que apoyan su realización y los RESULTADOS esperados para los dos tipos de servicios requeridos:
 - ┆ Adaptación a la normativa
 - ┆ Soporte al gobierno de protección de datos
- **SECCIÓN 3 – Prestación de servicios de consultoría y asesoramiento para la adecuación al ENS.** Se deberán detallar el ALCANCE, la METODOLOGÍA de trabajo, las HERRAMIENTAS, técnicas o instrumentos que apoyan su realización y los RESULTADOS esperados para los servicios conducentes a la adecuación al ENS. Se recuerda al licitador que en el SOBRE 2 NO se debe describir ningún aspecto que infiera sobre la realización del alcance opcional valorable, es decir, NO debe darse a entender que el licitador ofrece el servicio de "Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS". El contenido de esta sección deberá desarrollarse de modo separado para los siguientes servicios:
 - ┆ Alcance de conformidad con el ENS
 - ┆ Análisis de información y categorización de sistemas
 - ┆ Estado de la seguridad de la información
 - ┆ Elaboración del plan de adecuación para la mejora de la seguridad
 - ┆ Formación en materia del ENS
- **SECCIÓN 4 – Cronograma de trabajo.** Se deberá incluir la descomposición del trabajo en actividades e hitos, haciendo especial hincapié en la programación temporal, la planificación de la dedicación por parte del personal clave, y todos los hitos de relación con el Ayuntamiento, ya sean reuniones técnicas, de gestión o fechas de entrega de los documentos entregables.

Con carácter general, a efecto indicativo y no exhaustivo, LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL SOBRE 2 DEBE ESTRUCTURARSE DE FORMA CLARA, Y SER CONCISA. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos, cuando estos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.

Para este contenido del Archivo o SOBRE "DOS", la declaración explícita o inequívoca del compromiso del licitador de cumplimiento del alcance opcional (Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS, sección 2.2.5 del PPT), cuestión que forma parte de la licitación como criterio de adjudicación cuantificable de forma automática, supondrá incumplimiento de las condiciones del procedimiento de licitación, resultando automáticamente desestimada la propuesta. Con esta aclaración simplemente se pretende recordar al licitador que en la justificación de criterios de valoración correspondiente al SOBRE "DOS" es extremadamente fácil cometer el error de incluir información acerca de los criterios de valoración del sobre "TRES", lo cual es motivo de desestimación de la oferta.

Por ello, en este sobre no podrá incluirse ninguna documentación susceptible de valoración en el sobre "TRES", o que deban incluirse en el sobre "TRES", siendo ello motivo de rechazo de la proposición.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 18 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 18 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «TRES»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Se incluirá en este sobre la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática, de acuerdo con el modelo del Anexo III del presente Pliego.

En el modelo recogido en dicho Anexo, se solicita el precio unitario de las mensualidades por la prestación de los "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" (sección 2.1.2. del PPT), así como de las fases de servicio establecidas para hitos de certificación.

Es obligatorio para que la oferta económica sea tenida en cuenta el cumplimiento de los siguientes límites sobre determinados conceptos:

- El precio del mes de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" está limitado en cantidad máxima y mínima de la siguiente manera:
 - ⌋ La cantidad máxima permitida es de **1.850,00 €** (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS), incluyendo todo concepto necesario para la prestación a excepción del IVA. La oferta que supere dicho límite no será tenida en cuenta.
 - ⌋ La cantidad mínima permitida es del **1% del importe ofertado**, de manera que la prestación completa de los "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" debe representar al menos el 24% del precio ofertado. La oferta que no alcance dicho límite inferior no será tenida en cuenta.

Estos servicios pueden extenderse dos años más, mediante prórroga del contrato, por el mismo precio del mes de servicio expresado en la oferta.

Además, se establecen las siguientes condiciones con relación a los precios de las fases de servicio, cuyo valor individual se solicita en la oferta económica:

- La **Fase 4** (Elaboración del Plan de Adecuación para la mejora de la seguridad) deberá tener un precio igual o superior al **50%** del precio agregado de las Fases 1, 2, 3A, 3B y 4. La oferta que no alcance dicho límite inferior no será tenida en cuenta.
- Ni la **Fase 1** ni la **Fase 2** ni la **Fase 3** (incluyendo 3A y 3B), individualmente, podrá tener un precio superior al **25%** del precio agregado de las Fases 1, 2, 3A, 3B y 4. La oferta que supere dicho límite superior en alguna de las Fases 1, 2 o 3 no será tenida en cuenta.

11ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

12ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2223B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2223B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 19 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 19 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición. Dado que la licitación se realizará por medios electrónicos la apertura de las proposiciones no se realizará en acto público.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el SOBRE "UNO", lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente, previa exclusión de los licitadores que no cumplan los requisitos previstos en este pliego, a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" de criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. A continuación, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de dicha documentación, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de contratación dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los archivos o sobres electrónicos "Tres", cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Aquellas en las que exista incongruencia entre la oferta económica y el estudio técnico aportado.
- No serán subsanables la documentación que haya de incluirse en el sobre "dos" y "Tres".

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39BE24F 0917221A2232B491629CE6E630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

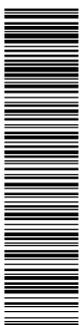
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39BE24F 0917221A2232B491629CE6E630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 20 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 097221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 20 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910899 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76676648535COAE8C54203AC9B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado.

14ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 21 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 21 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.7.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación.

Quiénes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional, así como la solvencia adicional, en los términos previstos en la cláusula 8.2 del presente pliego

4.- Garantía Definitiva. Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 22 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 22 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

5.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Documento por el que se presta conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2322B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2322B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 23 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 23 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



9.- Documento en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales que el adjudicatario va a realizar en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.

10.- Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados al objeto del contrato.

11.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

12.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

13.- Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

14.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de cien personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



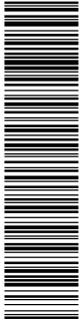
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 24 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F017221A2323B491629CE630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 24 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848535COAE8C54203AC3B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.
- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida, en los términos previstos en el presente pliego, en un plazo no superior a cinco (5) días se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior.

De conformidad con lo establecido en el Art. 150.2 LCSP de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de quince (15) días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

16ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurrido el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 25 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.017221A2223B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 25 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.017221A2223B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

17ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

18ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

- En materia medioambiental, el adjudicatario vendrá obligado a lo siguiente: Toda la documentación entregable de proyecto deberá entregarse en soporte informático.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dichas justificaciones.

-En materia de protección de datos, el adjudicatario estará obligado a cumplir, además de la anterior, la siguiente Condición especial de ejecución:

Formación adicional en materia de protección de datos: el contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea, en materia de protección de datos.

El responsable municipal del contrato elaborará, asimismo, un informe sobre el cumplimiento de dicha condición.

19ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **629VO-XU57F-9BLX3**
Página 26 de 50

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado
08/10/2021 12:53

ESTADO
FIRMADO
08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 26 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 197 de la LCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación. De tal manera, los trabajos se realizarán con carácter general en las propias oficinas de del adjudicatario, si bien, y conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las actividades intensas en inspección y medida para las revisiones del estado de la seguridad de la información requerirán presencia in situ, sin que esta circunstancia tenga una consideración especial a efectos de costes asociados ni a cualquier obligación que el adjudicatario tenga con sus empleados, tales como prevención de riesgos laborales y la disposición de recursos necesarios para la realización de los trabajos. No obstante, el consultor experto en protección de datos que desempeñe las funciones de Delegado de Protección de Datos, deberá prestar su servicio de manera presencial en las instalaciones del Ayuntamiento una vez al mes, durante una jornada laboral completa, para facilitar así la coordinación del servicio.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Art.311 de la LCSP).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

La empresa contratista deberá garantizar la correcta presencia y vestuario y equipos de protección del personal afecto a la ejecución de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales y protocolos específicos de prevención de riesgos laborales químicos, físicos y biológicos. El vestuario de trabajo deberá portar, en lugar visible, identificación del logo o nombre del contratista, así como el del Ayuntamiento de Huelva.

En ningún caso la Administración facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos a ningún control de presencia por parte de los servicios municipales. Asimismo, no se podrá dotar al personal de la empresa contratista de cuenta de correo electrónico corporativa ni de acceso a la intranet, así como tampoco podrán tener acceso a ningún tipo de formación impartida u organizada por el Ayuntamiento de Huelva para sus empleados. Igualmente, no tendrán derecho a disfrutar de los beneficios sociales concedidos a los empleados públicos, tales como ayudas sociales, becas, etc..., ni disponer de tarjetas de visitas con los datos de la Administración.

En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

20ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 27 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 27 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

21ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, a D^a. Elisa del Rocío Prados Pérez, Oficial Mayor del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con las funciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las previstas en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 28 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 28 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

22ª. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Unidad administrativa de Nuevas Tecnologías.

23ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio, cuya figura deberá coincidir con la persona que ostente el rol de Jefe de Proyecto, el cual además de tener las responsabilidades establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrá capacidad suficiente para:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo a la autorización, por un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la autorización e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio autorizado.

- Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.

- Disponer de un móvil para garantizar una comunicación permanente con el personal responsable del servicio en el Ayuntamiento.

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.

- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos, en cualquier momento de la ejecución de los mismos, siendo el adjudicatario responsable de la presentación de un sustituto que cumpla con la solvencia exigida, en un plazo no superior a una semana.

24ª.- MEDIOS PERSONALES.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

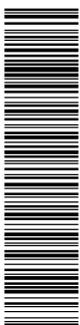
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 29 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 017221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 29 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848648535C0AE8C54203AC3B8233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo o personal del Ayuntamiento contratante.

25ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

25.1 Abonos al contratista

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará de la siguiente manera:

Para los trabajos relacionados con las fases de realización, el precio del contrato se hará efectivo a la finalización de cada una de ellas, de conformidad a los precios unitarios ofertados. No se realizarán pagos parciales de cada una de las fases. Para los servicios de soporte al gobierno de protección de datos, excluido de la descomposición en fases, su certificación y pago se realizará mensualmente desde el inicio del contrato, por mensualidades vencidas, y durante todo el plazo de vigencia del mismo.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

25.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 30 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F017221A2322B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 30 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F017221A2322B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

25.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** El cumplimiento de la dedicación mínima exigida en el presente Pliego para cada uno de los roles que conforman el equipo de trabajo mínimo exigido, y que se señala en la cláusula 8.2.1 del mismo.
- C)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- D)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- E)** El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- F)** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego en materia de protección de datos.

25.4 Plazo de garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

25.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 31 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



26ª. SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato y el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la documentación referida en la cláusula 32.2 del presente Pliego, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.

27ª. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los Pliegos se cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, en la forma y con el contenido siguiente (Art. 204 LCSP):

- a) La cláusula de modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca.
- b) Asimismo, en lo que respecta a su contenido, la cláusula de modificación deberá precisar con el detalle suficiente: su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación: La cláusula de modificación establecerá, asimismo, que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 32 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 32 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



La formulación y contenido de la cláusula de modificación deberá ser tal que en todo caso permita a los candidatos y licitadores su alcance exacto e interpretarla de la misma forma y que, por otra parte, permita al órgano de contratación comprobar efectivamente el cumplimiento por parte de los primeros de las condiciones de aptitud exigidas y valorar correctamente las ofertas presentadas por éstos.

En ningún caso, los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera ésta si se sustituyen las obras, los suministros o los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.

Conforme a lo establecido anteriormente, la posible causa prevista en este contrato, se expresa a continuación:

- Realización de auditorías internas de cumplimiento, especializadas e independientes, basadas en los controles de conformidad con el ENS y de acuerdo a la especificación de la Sección 2.2.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, que debido al avance en la ejecución del Plan de Adecuación objeto de definición en el presente contrato, y al posterior mantenimiento de las certificaciones del ENS, sea conveniente comprobar la idoneidad y calidad de las medidas de seguridad implantadas sobre las que se sustenta la adecuación al ENS. Estas auditorías deben de ser realizadas por un equipo independiente de la definición de cualquiera de las medidas auditadas, y especializado. Su importe se estima en 10.000,00 euros, I.V.A. no incluido.

El Ayuntamiento hará uso de la misma ante la necesidad de realizar una auditoría formal, de carácter interno, pero encuadrada dentro de los requisitos del artículo 34 (Auditoría de la seguridad), y del Anexo III (Auditoría de la Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. Debido a que se debe garantizar el principio de imparcialidad y, que se requiere de solvencias adicionales para la prestación de este servicio, el mismo deberá ser realizado por una empresa diferente a la adjudicataria, siempre cumpliendo con los requisitos indicados en la Sección 2.2.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, pero bajo la gestión del adjudicatario.

Para ello, el adjudicatario, a través de un tercero contratado por esta para asegurar la independencia y la posición del auditor de objetividad total, deberá realizar una auditoría especializada e independiente, según los criterios establecidos en la guía CNN-STIC-802_Guía de auditoría. Esta podrá realizarse para dar cumplimiento al artículo 34 del Real Decreto 951/2015, y, por lo tanto, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Real Decreto 951/2015 en los capítulos II y III, y en los Anexos I y II, con el objeto de auditar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

La empresa encargada de esta auditoría deberá estar acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), y deberá emplear metodologías de evaluación reconocidas por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información (ENECSTI) del CCN. El Ayuntamiento se reserva el derecho de hacer las comprobaciones oportunas a fin de comprobar que la empresa encargada de realizar la auditoría cumple con todas las solvencias y capacidades requeridas en los Pliegos.

El resultado de esta revisión será el entregable "**Informe de auditoría interna de cumplimiento del ENS**", completado dentro del mes posterior a la formalización de la modificación contractual prevista, que siga las pautas establecidas en las guías CNN-STIC-802_Guía de auditoría y CNN-STIC-808_Verificación del cumplimiento de las medidas del ENS, con el siguiente contenido mínimo:

- El resultado del análisis efectuado.

Concejalia de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

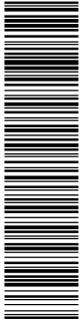
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910899 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC768486485350AE8C54203AC3B89233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 33 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6E630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 33 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.0917221A2323B491629CE6E630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- Las no conformidades que se observen con ocasión del análisis y propuesta de medidas correctoras, indicando las prioritarias.
- Las recomendaciones que se efectúen.
- La opinión o conclusiones de los auditores acerca del grado de cumplimiento de la normativa legal contrastada.
- Resumen ejecutivo por Áreas con las acciones que les correspondan.

Las modificaciones no previstas en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo anterior, sólo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos (Art. 205 LCSP):

- a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo de este artículo.
- b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga innecesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando ésta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de este artículo, son los siguientes:

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
 - 1º.- Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico, por ejemplo, que obligara al órgano de contratación a adquirir obras, servicios o suministros con características técnicas diferentes a los inicialmente contratados, cuando estas diferencias den lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso o de mantenimiento que resulten desproporcionadas; y asimismo, que el cambio de contratista genera inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
 - En ningún caso se considerará un inconveniente significativo la necesidad de celebrar una nueva licitación para permitir el cambio de contratista.
 - 2º.- Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.
- b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
 - 1º.- Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.
 - 2º.- Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
 - 3º.- Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.
- c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso, se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 34 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 34 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1º.- Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente, o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando la obra o el servicio resultantes del proyecto original o del pliego, respectivamente, más la modificación que se pretenda, requieran de una clasificación del contratista diferente a la que, en su caso, se exigió en el procedimiento de licitación original.

2º.- Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando, como consecuencia de la modificación que se pretenda realizar, se introducirían unidades de obra nuevas cuyo importe representaría más del 50 por 100 del presupuesto inicial del contrato.

3º.- Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

- (i) El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente del 15 por ciento del precio inicial del mismo, IVA excluido, si se trata del contrato de obras, o de un 10 por ciento, IVA excluido, cuando se refiera a los demás contratos, o bien que supere el umbral que en función del tipo de contrato resulte de aplicación de entre los señalados en los artículos 20 a 23.
- (ii) Las obras, servicios o suministros objeto de modificación se hallen dentro del ámbito de otro contrato, actual o futuro, siempre que se haya iniciado la tramitación del expediente de contratación.

28ª. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

29ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:
a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 6917221A2323B491629CE8630E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>



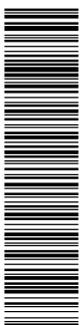
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 6917221A2323B491629CE8630E923B978E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 35 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-017221A2223B491629CE6830E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 35 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859-629VO-XU57F-9BLX3-39B24F-017221A2223B491629CE6830E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

30ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en la sección 3.7 del PPT, el adjudicatario deberá aceptar que por "desviación" se entiende el incumplimiento de los requisitos que han sido identificados y planificados previamente. Las desviaciones pueden deberse, entre otros, a los siguientes motivos:

- Demoras en los trabajos, con relación a los límites indicados en este pliego y al cronograma mantenido por el adjudicatario.
- Entrega sólo de una parte de los trabajos comprometidos.
- Prestación de un servicio no satisfactorio en términos de calidad.
- Cualquier otro incumplimiento de los requisitos incluidos en este pliego.

El adjudicatario no deberá desviarse del cumplimiento de los requisitos del presente pliego sin previa notificación y justificación escrita al Responsable del Contrato, y posterior autorización por parte del Ayuntamiento. Dichas notificaciones deberán incluir una evaluación preliminar del impacto en alcance, calidad y plazos en el proyecto. Del mismo modo se deberán indicar las acciones correctoras que mitiguen los efectos provocados por las desviaciones. Para ello se deberá utilizar el instrumento de gestión "Informe de excepción" indicado en la sección 3.3 del PPT.

Las desviaciones deberán ser el último recurso que utilizar por el adjudicatario, estarán limitadas en su alcance y no deberán ser usadas para una alteración permanente de los requisitos, estando orientadas a permitir continuar con el trabajo del adjudicatario a corto plazo.

Los cambios reiterados deberán seguir el procedimiento de acciones correctoras establecido por el adjudicatario y aprobado por el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá acatar las penalidades de que pueda ser objeto por incumplimientos de ejecución de acuerdo con lo indicado en los apartados 30.1, 30.2 y 30.3 del presente Pliego, donde se determinan los motivos de penalización e importes de los mismos.

30.1. Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en **demora sobre cualquiera de las fases de servicio** indicadas en la sección 4, es decir, no se hubiesen recibido y aprobado, de acuerdo con el procedimiento de la sección 3.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, los entregables documentales correspondientes a dicha fase, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio de la fase.

En caso de **incumplimiento de la obligación de adscribir los medios personales** señalados por el adjudicatario en su oferta, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

En caso de **incumplimiento de compromisos que han sido considerados en los criterios de valoración**, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

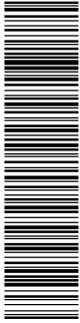
*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 36 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F017221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 36 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848535COAE8C54203AC3B8233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Con relación al servicio continuo de soporte al gobierno de protección de datos (sección 2.1.2. del PPT), se regula el nivel de servicio mediante los siguientes indicadores y penalidades:

- **Tiempo de respuesta a cualquier consulta del ámbito de protección de datos**, ya sea del regulador, de un miembro del Ayuntamiento o de un ciudadano, con objetivo de atención en un plazo máximo de 1 día laborable. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,1% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de solución a cualquier consulta del ámbito de protección de datos**, con objetivo de resolución en un plazo máximo de 5 días laborales. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,1% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la realización de las reuniones de seguimiento bimensuales** con los responsables de cada Unidad Administrativa, Área o Departamento del Ayuntamiento, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborales de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la entrega del informe anual de indicadores de gestión**, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborales de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la entrega del Informe de auditoría interna** en materia de protección de datos, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborales de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la prestación del servicio anual de formación** en materia de protección de datos, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborales de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.

30.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

Sin perjuicio de las anteriores, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

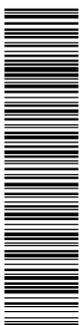
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 37 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 017221A2322B491629CE8630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 37 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848535COAE8C54203AC9B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego, o en materia de cesión de datos establecidos en el Pliego.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Específicamente, cuando a juicio del Ayuntamiento las incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados fueran imputables al adjudicatario por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar, el Ayuntamiento podrá imponer una penalización equivalente al precio de los trabajos realizados.

30.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales, se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

31ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 30ª del presente pliego.

*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 38 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 38 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 25ª.3 del presente pliego.

32ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

32.1 Confidencialidad

La persona contratista, deberá cumplir el 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 (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

32.2 Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 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 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales

Para la ejecución del presente contrato se requiere cesión de datos de carácter personal de cualquier colectivo relacionado con el Ayuntamiento, para cuyos datos se produzca un incidente de seguridad o que reclame al Ayuntamiento la existencia de un incidente, sea o no cierto. Se accederá a sus datos personales para registro de la actividad y a los datos cuya seguridad se haya visto supuestamente comprometida. Su finalidad es que al adjudicatario pueda cumplir con la obligación legal de registro de actividades descrita en el RGPD, ya que eventualmente, durante las pruebas de seguridad, podría tener acceso puntual a algunos sistemas, lo que sería un fallo de seguridad encontrado por el test de seguridad y no una cesión de los mismos.

La entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, **debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.**

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 39 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 39 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como Anexo IV del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo V a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos personales".

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, **cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración**, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, **remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la siguiente documentación:**

- Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.
- Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 40 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 40 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



c) Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismo, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.

d) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

33ª. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

34ª. JURISDICCION COMPETENTE.

Podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

(Documento firmado electrónicamente por la Jefa de sección del Departamento, Dª Begoña González Pérez de León).

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 41 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F4017221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 41 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76648535COAE8C54203AC3B8233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con CIF n.º _____ en nombre propio/ en representación de _____, con NIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **"SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD"**, vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Que se integra la solvencia por medios externos:
 - Si, existiendo el compromiso de presentar la documentación a la que se refiere el artículo 75.2 LCSP y obligándose a ello en caso de resultar adjudicatario.
 - No.
- Que se trata de empresa extranjera:
 - Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.
 - No.
- Que la empresa a la que representa tiene contratada a : (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores.
 - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo

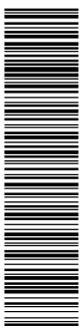
*Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es*

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 42 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.017221A2322B491629CE6E630E929B976E). Generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 42 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859.629VO-XU57F-9BLX3.39B24F.017221A2322B491629CE6E630E929B976E). Generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - Emplea a más de 101 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - Emplea a 100 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que dispongo de una Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP:
- Que me comprometo a presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato ó información que se incorpore a una declaración responsable ó la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho ó actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles ó administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

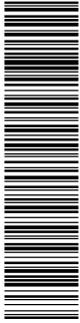
Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 43 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 43 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76648535COAE8C54203AC9B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Fecha y firma del licitador.

Anexo II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, D. _____ y D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, con CIF nº _____, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de "SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD", y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % participación..... Fdo.: _____	D. _____ con % participación..... Fdo.: _____	D. _____ con % participación..... Fdo.: _____

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 44 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 44 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONOMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD**, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el referido contrato en los siguientes términos:

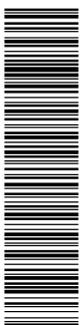
- 1) Que mi representada se compromete a ejecutar el objeto del contrato, para los dos años de duración del contrato, por el precio que seguidamente se indica:

IMPORTE OFERTADO (SIN IVA)	(Expresado en letras y en números)
IVA	
IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	

- 2) Que el precio comprende la totalidad de los gastos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución del objeto del contrato, hasta su completa recepción, así como todos los impuestos, derechos, gastos, tasas, gravámenes, ensayos, etc., que sean consecuencia del contrato, excluyendo únicamente el I.V.A. que se especifica de forma separada.
- 3) Que, por dicho precio, [SÍ o NO] se incluye la prestación del servicio opcional valorable indicado en la sección 2.2.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y cláusula 9.2 del presente Pliego, consistente en el acompañamiento a la obtención de la certificación del ENS en cualquier momento que se requiera dentro del contrato, eventuales prórrogas incluidas.
- 4) Que el precio incluye las VEINTICUATRO mensualidades de prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" (sección 2.1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas), con el siguiente valor:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 45 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53
	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 45 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



CONCEPTO	UNIDADES	PRECIO UNITARIO OFERTADO (SIN IVA)	PRECIO OFERTADO (SIN IVA)
Mensualidad de Servicios de soporte al gobierno de protección de datos	24	(según PPTP, 5.3, el precio está limitado entre un mínimo relativo al importe ofertado por el contrato y un máximo absoluto)	(24 x PRECIO UNITARIO OFERTADO)

Y que mi representada se compromete a prestar dicho servicio por el mismo precio en las eventuales mensualidades prorrogadas.

- 5) Que los precios de las fases de servicios indicadas en la sección 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y teniendo en cuenta el límite inferior del precio de la Fase 4, y los límites superiores de las Fases 1, 2 y 3, indicados en la sección 5.3 del PPTP, son:

CONCEPTO	PRECIO OFERTADO (SIN IVA)
Fase 1 - Trabajos de adecuación al marco normativo RGPD, y relacionados con la contextualización y delimitación del alcance de conformidad con el ENS	(según PPTP, 5.3, el precio de esta fase debe ser igual o inferior al 25% del precio agregado de las fases 1, 2, 3A, 3B y 4)
Fase 2 - Trabajos de análisis de información y categorización de sistemas, y de formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad	(según PPTP, 5.3, el precio de esta fase debe ser igual o inferior al 25% del precio agregado de las fases 1, 2, 3A, 3B y 4)
Fase 3A - Trabajos de la primera auditoría global de la revisión del estado de la seguridad de la información	(según PPTP, 5.3, el precio de estas dos fases, agregadas, debe ser igual o inferior al 25% del precio agregado de las fases 1, 2, 3A, 3B y 4)
Fase 3B - Trabajos de la segunda auditoría global de la revisión del estado de la seguridad de la información	
Fase 4 - Trabajos de elaboración del Plan de Adecuación para la mejora de la seguridad	(según PPTP, 5.3, el precio de esta fase debe ser igual o superior al 50% del precio agregado de las fases 1, 2, 3A, 3B y 4)

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 46 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 46 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02 ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS

D./D^a. con D.N.I. núm. y domicilio en en nombre propio / en nombre y representación de la empresa con C.I.F. núm. y domicilio en y dirección de correo electrónico enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD** (Expte. 35/2021) del Excmo. Ayuntamiento de Huelva,

DECLARA:

Que el licitador cumple con las medidas que resulten adecuadas en tanto encargados del tratamiento de datos de los cuales es responsable el AYUNTAMIENTO DE HUELVA, que garanticen el cumplimiento de las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en particular, las medidas que se detallan:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines ni para fines propios distintos a los que son objeto del contrato.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- e) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 017221A2232B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 017221A2232B491629CE8630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES PROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 47 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 47 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02 ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado del tratamiento quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad y resto de condiciones establecidas) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO resolver y atender frente a los interesados el ejercicio de estos derechos de manera que, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo a la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van a realizar. Queda prohibido al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO proporcionar a los interesados textos informativos que previamente no estén consensuados con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

l) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo y sin perjuicio de cualquier otra información relevante, la información siguiente: a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos, así como a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F017221A2322B491629CE630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910898 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848535COAEC54203AC3B89233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 48 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 48 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



m) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

p) Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En aquellos casos en que los datos sean objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, las medidas de seguridad a implantar serán las que se determinen de acuerdo con la evaluación de riesgos que en relación con sus sistemas de tratamiento lleve a cabo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y que éste pondrá oportunamente en conocimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para el cumplimiento de las mismas por el personal de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

r) En relación con el destino de los datos y siguiendo las instrucciones que en su momento comunique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, una vez finalizado el presente contrato, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá los datos objeto del encargo de tratamiento. A tales efectos, en caso en que proceda la devolución al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los pondrá a su disposición devolviendo incluso, si procede, los soportes donde consten. La devolución, además, comportará, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En caso en que proceda la devolución a otro encargado del tratamiento designado por escrito por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, serán entregados al tercero designado los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución, además, comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Finalmente, en caso en que proceda la destrucción de los datos, una vez cumplida la prestación, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción de forma segura y total de cualquier dato existente en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En cualquiera de los casos expuestos con independencia de cuál sea la instrucción que emane del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sobre comunicación de los datos a otro encargado, borrado y/o destrucción y que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deba atender, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO emitirá y entregará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el correspondiente certificado con la actuación realizada. Además, en todos los casos será posible que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conserve una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación y a estos solos efectos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 017221A2329CE8630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910898 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76848535C0AE8C54203AC9B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 49 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 49 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



ANEXO V

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D./Da: con D.N.I. núm. y domicilio en: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa, con C.I.F. Núm....., domicilio en, y dirección de correo electrónico, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD** (Expte. 35/2021 del Excmo. Ayuntamiento de Huelva), como entidad ENCARGADA para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Huelva los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio referido, DECLARA:

1.- DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A EFECTUAR.-

El tratamiento consistirá en: (Describir detalladamente el servicio).

2.- COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS.-

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son: cualquiera relacionado con el Ayuntamiento para cuyos datos se produzca un incidente de seguridad o que reclame al Ayuntamiento la existencia de un incidente, sea o no cierto. Acceso a sus datos personales para registro de la actividad y a los datos cuya seguridad se haya visto supuestamente comprometida.

3.- ELEMENTOS DE TRATAMIENTO.- El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- X Recogida (captura de datos)
- X Registro (grabación)
- X Modificación
- X Utilización
- X Conservación (almacenamiento)
- X Consulta
- X Supresión
- X Destrucción (de copias temporales)
- X Conservación (en sus sistemas de información)

Otros: (señalar cualquier otro tratamiento de datos que fueran necesario para la realización del servicio).

4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, el contratista deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo en relación con el tratamiento de datos de carácter personal que realice, debiendo implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
Plaza de la Constitución s/n, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2322B491629CE6630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2322B491629CE6630E929B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 629VO-XU57F-9BLX3 Página 50 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53
	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917859 629VO-XU57F-9BLX3 39B24F 0917221A2323B491629CE6630E923B976E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BO6IZ-C9BNF-4H3G6 Fecha de emisión: 6 de Octubre de 2021 a las 9:49:46 Página 50 de 50	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 05/10/2021 15:02
	ESTADO FIRMADO 05/10/2021 15:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1910889 BO6IZ-C9BNF-4H3G6 378F7A7685DCC76648535COAE8C54203AC3B9233) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



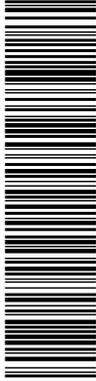
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- e) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.



<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 1 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 08/10/2021 12:53</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 1 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 01/10/2021 13:21</p>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD”.

Huelva, julio de 2021

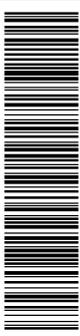


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A-0A023F76513D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>:- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 2 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 08/10/2021 12:53</p>



<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 2 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 01/10/2021 13:21</p>



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA	3
1.2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INICIATIVA	4
1.3. OBJETO DEL CONTRATO	7
1.4. CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD	11
1.5. PRESUPUESTO FORMULADO POR LA ADMINISTRACIÓN	11
1.6. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	14
1.7. PLAZOS DE EJECUCIÓN	15
1.8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	15
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS	17
2.1. SERVICIOS DE SOPORTE AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS	17
2.2. SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO PARA LA ADECUACIÓN AL ENS	23
2.3. RESUMEN DE ENTREGABLES	35
3. REQUISITOS DE EJECUCIÓN	38
3.1. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN	38
3.2. RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO	38
3.3. MEDIOS PERSONALES	41
3.4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	44
3.5. NORMAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE REVISIONES TÉCNICAS	45
3.6. NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DOCUMENTALES	45
3.7. PROCEDIMIENTOS ANTE DESVIACIONES Y PENALIZACIONES	48
3.8. CONDICIONES DE REALIZACIÓN	48
4. FASES DE SERVICIO E HITOS DE FACTURACIÓN.....	53
5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE OFERTAS	55
5.1. SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS	55
5.2. SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN NO CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA	55
5.3. SOBRE 3 – PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA	56
6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.....	58
6.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	58
6.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	58
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	59
7.1. CUALITATIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (CC1)	59
7.2. CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS, NO ECONÓMICOS (CC2)	60
7.3. CRITERIOS ECONÓMICOS (CE)	60
8. PENALIDADES	62
9. CESION DE DATOS.....	64
10. MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE	62

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A0A023F7651-3DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 3 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 3 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



1. INTRODUCCIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

Dentro del marco legislativo vigente, el Ayuntamiento de Huelva debe de adaptar su política de gestión de la información al ámbito de la protección de datos personales y de seguridad de los activos de información, estableciendo medidas organizativas, operacionales y técnicas en materia de seguridad de la información y en la utilización de medios electrónicos.

Por un lado, como consecuencia de la publicación del (i) 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 (denominado comúnmente Reglamento General de Protección de Datos, o simplemente RGPD), y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, que entró en vigor el 25 de mayo de 2016, pero es de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018, y la (ii) Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, cuya entrada en vigor tuvo lugar el día 7 de diciembre de 2018, este Ayuntamiento ha de estar adaptado a las prescripciones de las citadas dos normas, cuya implantación implica una gran complejidad y la asunción de nuevas obligaciones.

Por otro, pero en estrecha relación con lo anterior, el art. 42.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció la necesidad de crear un Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que fue desarrollado por el Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por el que se regulaba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aunque esa Ley 11/2007 fue derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en la actualidad el alcance del Esquema Nacional de Seguridad está determinado por las Leyes 39/2015 y 40/2015, resultando de aplicación a todos los sistemas de información, con independencia de que exista o no tratamiento de datos personales o que su tramitación sea a través de sede electrónica. El Ayuntamiento, como prestador de servicios públicos, está dentro del alcance del ENS.

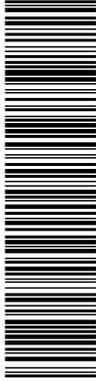
Por último, y con respecto a la figura del Delegado de Protección de Datos (DPD), requerido y descrito en el artículo 37 del RGPD, la complejidad que representa el desarrollo de sus funciones precisa que su desempeño se realice por parte del personal especializado y con amplia experiencia. Dicho perfil no existe actualmente en el Ayuntamiento por lo que se hace necesaria su contratación externa.

En base a todo ello y ante la imposibilidad material de atender el desarrollo de estas funciones con personal municipal, por la complejidad, especialización y dedicación que estas tareas van a

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

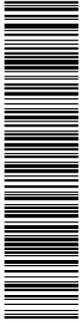
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 4 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 4 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-08BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



requerir de manera continua, se estima necesaria la contratación administrativa de la prestación de este servicio a través de terceros.

Dado que las tareas a realizar en protección de datos personales y de adecuación al ENS son en gran parte coincidentes, el Ayuntamiento a través del presente pliego de condiciones técnicas agrupa ambos trabajos relacionados con la seguridad de la información en un único proyecto a ejecutar a través de este servicio de consultoría y asistencia técnica.

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INICIATIVA

Con el objeto de formar una idea clara de la situación de partida, a continuación, se describe el entorno y los antecedentes sobre las normativas referidas de protección de datos y seguridad de la información.

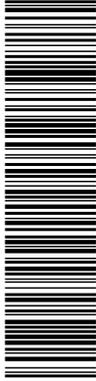
El Ayuntamiento desarrolla su actividad en 43 sedes principalmente, cada una con sus necesidades específicas de tratamiento de información, y, por tanto, objeto de adecuación a las normativas de protección de datos y seguridad de la información. Destacan por el volumen de proceso de información las 10 siguientes sedes:

- Casa Consistorial
- Centro Social Gota De Leche
- Unidad de Infraestructuras
- Unidad de Nuevas Tecnologías
- Unidad de Personal
- Policía Local
- Registro y Padrón
- Rentas Y Recaudación
- Unidad de Urbanismo - Medio Ambiente
- Asesoría Jurídica

La tipología y el volumen de personas físicas y jurídicas con las que el Ayuntamiento mantiene relación por la actividad que desarrolla, se resumen en:

- Unos 1.000 trabajadores en nómina.
- Aproximadamente 2.000 empresas proveedoras.
- Unos 150.000 ciudadanos usuarios de los servicios municipales.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 5 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 5 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



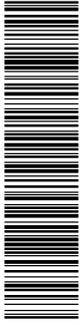
En sus obligaciones de protección de datos, el Ayuntamiento administra la protección de ficheros de datos declarados antes de la entrada en vigor del RGPD.

Los principales sistemas de información con los que cuenta el Ayuntamiento, pero no los únicos, son:

- Gestión de recursos humanos y nómina
- Gestión de contabilidad y tesorería
- Gestión de rentas y recaudación
- Gestión del padrón de habitantes
- Registro general
- Gestión de sanciones y multas
- Gestión de patrimonio y responsabilidad patrimonial
- Gestión de actuaciones de asesoría jurídica
- Gestión de subvenciones y ayudas sociales
- Gestión de viviendas municipales
- Gestión del cementerio municipal
- Gestión del alumbrado público
- Gestión de parques y jardines
- Gestión de recogida de basuras y limpieza
- Gestión del mantenimiento urbano
- Gestión de actuaciones de urbanismo (planeamiento, licencias, disciplina, ...)
- Tramitación electrónica y sede electrónica
- Gestión del parque de bomberos
- Gestión policial
- Gestión de instalaciones y actividades deportivas
- Gestión de la atención y participación ciudadanas
- Gestión de actuaciones de cultura
- Gestión de actuaciones de turismo

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

5

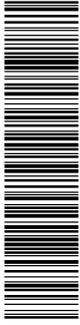


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 6 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 6 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- Gestión de archivo y bibliotecas
- Gestión de activos de tecnologías de información y comunicaciones
- Servicio de correo electrónico

Dichos sistemas emplean las siguientes infraestructuras TI y de comunicaciones:

- Dos Centros de Datos, uno situado en la Casa Consistorial, y otro en construcción en el Centro Municipal La Morana.
- Los servicios de comunicación de operadoras de telecomunicaciones, y fibra óptica propia, para la constitución de la red privada municipal y los puntos de interconexión con redes públicas en los Centros de Datos.
- Una plataforma de convergencia tradicional XenServer y otra hiperconvergente Nutanix-Acrópolis (actualmente en implantación).
- Servicios de seguridad proporcionados por cortafuegos Fortinet.

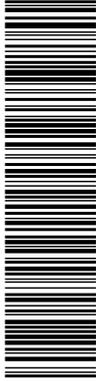
Para este contexto, este Ayuntamiento debe dar respuesta a las obligaciones en materia de seguridad de la información impuestas por:

- Privacidad:
 - Reglamento (EU) 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.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD-GDD).
 - La jurisprudencia existente en materia de protección de datos de carácter personal, incluyendo los informes y resoluciones de la AEPD.
- Seguridad de la información:
 - Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica que fija los principios básicos y requisitos mínimos, así como las medidas de protección a implantar en los sistemas de la administración Pública que prestan servicios a la ciudadanía.
 - Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
 - Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0A023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 7 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 7 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad (ITS) de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad (ITS) de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la secretaria de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad (ITS) de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad (ITS) de Informe del Estado de la Seguridad (INES).
- Guías CCN STIC serie 800. Esquema Nacional de Seguridad. Centro Criptológico Nacional.

1.3. OBJETO DEL CONTRATO

1.3.1. Denominación del contrato

“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD”.

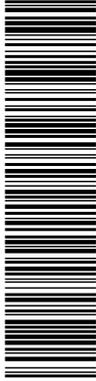
1.3.2. Tipo de contrato

Servicios, según artículo 17 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP). Se trata de servicios de carácter intelectual, a tenor de lo dispuesto en dicha Ley.

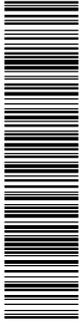
1.3.3. Elección del procedimiento de licitación

Visto el art. 131 de la LCSP que establece que la adjudicación se realizará ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento. Resultando que a los efectos de lo establecido en dicho artículo el procedimiento de contratación elegido, procedimiento abierto, es el que mejor se ajusta a las necesidades municipales, por razón de la cuantía, y con objeto de fomentar la concurrencia.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 8 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 8 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



1.3.4. Detalle del objeto del contrato

El objeto del presente pliego de condiciones lo constituye la contratación de los servicios de consultoría y asistencia técnica necesarios para la adaptación al reglamento general de protección de datos y al Esquema Nacional de Seguridad, así como la asistencia técnica para la implementación de medidas necesarias para el cumplimiento del marco de protección de datos en la figura del Delegado de Protección de Datos. En particular son objeto de este contrato los siguientes:

(1) Servicios de soporte al Reglamento General de Protección de Datos, comprendiendo entre otras tareas las siguientes:

- a. Análisis inicial de situación del Ayuntamiento e impacto de los cambios para la adaptación al RGPD.
- b. Implantación o adaptación de los instrumentos de gestión obligados por la normativa de protección de datos.
- c. Revisión del marco normativo interno específico del Ayuntamiento para la adaptación a la normativa de protección de datos.
- d. Asesoramiento y respuesta a cualquier cuestión sobre Protección de Datos que pudiera plantear el Ayuntamiento.
- e. Apoyo y asesoramiento ante actuaciones e inspecciones llevadas a cabo por el regulador.
- f. Preparación de cualquier documentación en el ámbito de la protección de datos a presentar al regulador, tales como solicitudes, respuestas, e informes.
- g. Estudio de las políticas y códigos internos en el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento para su adaptación a la normativa.
- h. Asesoramiento, diseño de la estrategia y seguimiento en la implantación de las novedades del RGPD.
- i. Asesoramiento y redacción de las cláusulas relativas a la Protección de Datos para su implantación en los contratos del Ayuntamiento, así como en sus formularios, página web y aplicaciones.
- j. Formación anual en materia de protección de datos a los empleados públicos municipales.

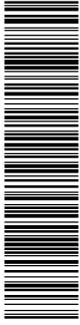
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 9 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 9 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



k. De manera general, las funciones propias de un DPD según se dispone en el artículo 39 del RGPD, y representación oficial de DPD designado para el Ayuntamiento de Huelva frente a la Agencia Española de Protección de Datos y a los ciudadanos.

(2) Servicios de consultoría y asesoramiento conducentes a la adecuación al ENS de todos los sistemas de información del Ayuntamiento que por su función se ven afectados por el Esquema Nacional de Seguridad, con su correspondiente categorización, conforme al Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, comprendiendo las siguientes tareas:

- a. Análisis inicial de situación del Ayuntamiento, impacto de los cambios para la adecuación al ENS, y delimitación del alcance de conformidad.
- b. Análisis de información y categorización de sistemas.
- c. Revisión del estado de la seguridad de la información y análisis diferencial sobre la base de medidas del ENS.
- d. Análisis de riesgos contra la información y recursos tecnológicos.
- e. Definición del Plan de Adecuación al ENS.
- f. Elaboración del marco normativo de alto nivel (Política y Normas o Estándares) del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en conformidad con el ENS.
- g. Formación sobre el ENS e instrucción en las labores obligadas por dicho marco a los empleados públicos municipales.

Se entenderá incluida en el objeto de la presente contratación cualquier normativa adicional a las expresamente indicadas que pueda afectar con carácter general o particular la protección de datos y la seguridad de la información tratada por el Ayuntamiento.

1.3.5. División en lotes

El presente procedimiento no contempla división en lotes puesto que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

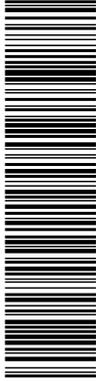
1.3.6. Códigos CPV

La codificación correspondiente de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV 2008) de la Comisión Europea, dado el objeto del contrato, es 79417000-0 "Servicios de consultoría en seguridad".

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCD9E72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 10 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 10 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



1.3.7. Necesidades a satisfacer mediante el contrato

El servicio permitirá asegurar el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, en todas las actuaciones del Ayuntamiento.

Asimismo, a través de este contrato se busca dar cobertura a la necesidad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de los sistemas de información del Ayuntamiento, en su punto de partida, consistente en la elaboración del Plan de Adecuación compuesto por:

- La Política de Seguridad de la Información y la normativa interna correspondiente.
- La determinación de la Organización de Seguridad del Ayuntamiento, identificando y definiendo las diferentes actividades, roles, responsabilidades y comités en materia de gestión de la seguridad de la información, y las designaciones nominativas de cargos, en consonancia con las guías CCN-STIC 201_Organización y gestión para la seguridad de las TIC y CCN-STIC 801_Esquema Nacional de Seguridad Responsabilidades y Funciones.
- La identificación de servicios y sistemas de información sujetos a esta normativa, y su categorización reglada por el ENS.
- La determinación de las declaraciones de aplicabilidad para sistemas de información sujetos a esta normativa.
- El análisis de riesgos sobre la información y entorno a los sistemas de información sujetos a esta normativa.
- El plan de mejora de la seguridad de la información en base a los riesgos e insuficiencias detectados.

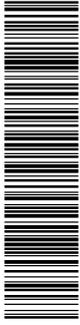
Igualmente, este contrato resuelve las necesidades más urgentes de capacitación y concienciación, dirigido al personal clave que asume el liderazgo en protección de datos y seguridad de la información.

Todo ello, proporcionará las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos para los servicios municipales, a través de medidas que garanticen la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, y que, por otra parte, permita a los ciudadanos y a las administraciones públicas el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 11 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 11 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



1.4. CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

En la fase de preparación del procedimiento de contratación, el órgano de contratación ha contado con el asesoramiento de la empresa ASISTOTEC S.L., con CIF B84876085, la cual queda excluida de la presente licitación al objeto de garantizar que no se falsea la competencia.

1.5. PRESUPUESTO FORMULADO POR LA ADMINISTRACIÓN

Se hace constar que el valor estimado del contrato es conforme a las indicaciones de justificación de precios del apartado 1.5.1, habiéndose tenido en cuenta sueldos y costes directos e indirectos habituales, y habiéndose contrastado con ofertas publicadas de contratos anteriores. Asimismo, se han considerado tiempos de ejecución y categorías profesionales normales en el mercado en contratos de estas características.

El valor estimado del Expediente, eventuales prórrogas y modificaciones contractuales previstas incluidas, es de **210.400,00 €** (DOSCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS EUROS), I.V.A. excluido, compuesto por:

- Un presupuesto máximo de licitación por el alcance mínimo del contrato de 166.000,00 € (CIENTO SESENTA Y SEIS MIL EUROS), I.V.A. excluido.
- Un presupuesto máximo por la prórrogación de los servicios mediante una prórroga de DOS (2) años, de 44.400,00 € (CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS EUROS), I.V.A. excluido.

La distribución del Valor Estimado es como se indica en la Tabla 1:

CONCEPTO	PRESUPUESTO	PRÓRROGAS	TOTAL, VALOR ESTIMADO
Base imponible	166.000,00 €	44.400,00 €	210.400,00 €
I.V.A. (21%)	34.860,00 €	9.324,00 €	44.184,00 €
Total	200.860,00 €	53.724,00 €	254.584,00 €

Tabla 1. Descomposición del valor estimado, IVA INCLUIDO

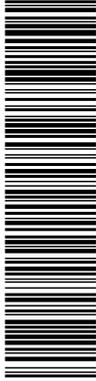
El presupuesto máximo de licitación, consistente en la prestación durante DOS (2) años de:

- Los servicios de soporte al Reglamento General de Protección de Datos, incluyendo la representación oficial del rol de DPD designado para el Ayuntamiento frente a la AEPD y a los ciudadanos, descrito en las sección 2.1.
- La consultoría conducente a la adecuación al ENS, en una etapa previa a la implantación de medidas, descrito en la sección 2.2.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A023F76513D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 12 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18349F5FCA-05E5748DD8A9D58EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 12 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



Dicho presupuesto asciende a 166.000,00 € (CIENTO SESENTA Y SEIS MIL EUROS), I.V.A. excluido, cantidad que no podrá excederse en el importe ofertado. Las ofertas que superen dicho importe, no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de adjudicación.

Teniendo en cuenta las fechas estimadas de inicio y fin de contrato indicadas en la sección 1.7, así como la distribución por fases del contrato, según la sección 4 de este pliego, la distribución del Presupuesto Base de Licitación es como sigue:

EJERCICIO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2021	1.850,00 €	388,50 €	2.238,50 €
2022	143.800,00 €	30.198,00 €	173.998,00 €
2023	20.350,00 €	4.273,50 €	24.623,50 €
<i>Total</i>	<i>166.000,00 €</i>	<i>34.860,00 €</i>	<i>200.860,00 €</i>

Tabla 2. Distribución del presupuesto base de licitación

El Ayuntamiento se reserva el derecho a contratar con el adjudicatario la prorroga del servicio de soporte al gobierno de protección de datos, incluyendo la representación oficial de DPD frente a la AEPD y ciudadanos, por DOS años más (mediante una única prórroga de dos años), sin ninguna variación sobre el alcance detallado en la sección 2.1.2. La distribución del presupuesto para esta prorroga es la siguiente:

EJERCICIO	IMPORTE	IVA	TOTAL
2023	1.850,00 €	388,50 €	2.238,50 €
2024	22.200,00 €	4.662,00 €	26.862,00 €
2025	20.350,00 €	4.273,50 €	24.623,50 €
<i>Total</i>	<i>44.400,00 €</i>	<i>9.324,00 €</i>	<i>53.724,00 €</i>

Tabla 3. Distribución del presupuesto de prorroga de servicios

El presupuesto, así como su distribución en anualidades, comprende no solo el precio del contrato, sino también los demás impuestos y tasas que puedan corresponder, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Debido a que el precio del contrato se desglosará por fases, el Ayuntamiento se reserva el derecho de suprimir aquellas partidas, cuyo precio unitario se solicita en el desglose de la oferta económica, que considere oportunas durante el desarrollo de los trabajos.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 13 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 13 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



1.5.1. Justificación de precios

La valoración estimada del contrato cumple estrictamente con lo establecido en el Convenio de la Consultoría de 2019 (BOE-A-2018-3156), donde se considera adecuado encuadrar las empresas licitadoras a este procedimiento. El Presupuesto señalado se ha calculado cumpliendo dicho Convenio, tomando un precio base de la hora por cada uno de los perfiles, en su porcentaje de dedicación, según lo indicado en la sección 3.3.

El precio de la hora se ha calculado partiendo del salario a percibir por parte de consultores senior, Grupo A-I, para los 5 roles requeridos, considerando 1.760 horas de trabajo anuales y 8 horas de trabajo por día. Los ingresos brutos anuales de referencia son los del Convenio indicado, a los que se ha estimado incrementar de la siguiente manera por experiencia laboral media:

- Perfil Consultor Senior, Grupo A-I: 26.790,31 € sueldo base al año.
- 10 años de experiencia: 1.000 € por año, por un total de 10 años: 10.000 €.

Con todo ello, el sueldo bruto al año es de 36.790 €, y convertido a hora-profesional es de 20,90 € la hora.

Al precio de la hora se añaden incrementalmente los porcentajes de **coste empresarial de empleado**, estimado en un 50% sobre el sueldo bruto, $- 1,5 \times 20,90 = 31,36 -$, un 5% por **otros costes directos** $- 31,36 \times (1 + 0,05) = 32,92 -$, de un 13% por costes indirectos $- 32,92 \times (1 + 0,13) = 37,20 -$, y finalmente del habitual **beneficio empresarial** $- 37,20 \times (1 + 0,15) = 42,78$.

Es decir, con todo ello se considera para el cálculo del presupuesto máximo de licitación un precio de hora-profesional de 42,78 €.

Los porcentajes considerados son conservadores e incluyen:

- Coste empresarial asociado a empleo (50%): seguridad social, otras cotizaciones, impuestos y retenciones, riesgo de baja, etc.
- Otros costes directos (5%): pólizas, seguros, ventas, compras de materiales o herramientas, formación, viajes, dietas, etc.
- Costes indirectos (13%): Se fija un porcentaje para gastos generales del 13,00%, obtenidas de las ratios sectoriales de las sociedades no financieras que publica anualmente el Banco de España y aplicable sobre los costes salariales de los perfiles solicitados en el presente pliego. Incluye aprovisionamientos, administración, financieros (vg. intereses bancarios, amortizaciones, tributos...), comerciales, oficina, contratación, calidad, seguridad, servicios generales (agua, luz, comunicaciones, etc.).
- Beneficio sobre costes, estimado en un 15% sobre coste.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD9A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

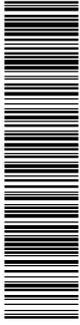
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCCDBE72A0A0A023F765-3DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 14 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D58EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 14 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCC8E72A0A0A023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



A partir de la estimación de precio hora-profesional, y de la dedicación mínima para los diferentes roles, se indica a continuación de forma desglosada los costes estimados del presupuesto base de licitación:

- a) Cantidad correspondiente a salarios, incluyendo costes empresariales: 121.658,51 €
- b) Otros costes directos: 6.082,93 €
- c) Costes indirectos / Gastos generales: 16.606,39 €
- d) Beneficio industrial: 21.652,17 €

Estas cuantías se verán afectadas por el coeficiente de baja ofertado por el licitador.

En esta valoración están incluidos todos los gastos de desplazamientos y dietas y otros costes complementarios por los distintos viajes y servicios que deberá realizar el personal del adjudicatario para la ejecución de los trabajos, así como el alquiler o amortización de oficinas o locales y demás bienes que sean necesarios para el desarrollo de los mismos, así como seguros, tributos, gravámenes, tasas y cualquier otro gasto necesario para llevar a cabo los servicios objeto del contrato.

1.6. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

El Expediente establece partidas excluidas del presupuesto de licitación anteriormente indicado. El Ayuntamiento podrá destinar dichas partidas si lo considera conveniente y justificado para cumplimiento del objeto del Expediente, ante aquellas necesidades o condicionantes no previstos en el momento de esta contratación.

En concreto se contempla la siguiente partida:

- Partida a justificar para la realización de **auditorías internas de cumplimiento, especializadas e independientes**, basadas en los controles de conformidad con el ENS y de acuerdo a la especificación de la sección 2.2.7, que, debido al avance en la ejecución del Plan de Adecuación objeto de definición en el presente contrato, y al posterior mantenimiento de las certificaciones del ENS, sea conveniente comprobar la idoneidad y calidad de las medidas de seguridad implantadas sobre las que se sustenta la adecuación al ENS. Estas auditorías deben ser realizadas por un equipo independiente de la definición de cualquiera de las medidas auditadas, y especializado.

10.000,00 € (DIEZ MIL EUROS), I.V.A. no incluido.

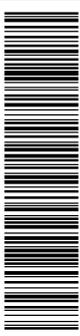
El Ayuntamiento hará uso de esta partida ante la necesidad de realizar una auditoría formal, de carácter interno pero encuadrada dentro de los requisitos del artículo 34 (Auditoría de la seguridad), y del Anexo III (Auditoría de la Seguridad) del Real Decreto

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 15 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 15 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



3/2010 de 8 de enero. Debido a que se debe garantizar el principio de imparcialidad, y que se requiere de solvencias adicionales para el prestador de este servicio, deberá ser realizado por una empresa diferente a la adjudicataria, siempre cumpliendo con los requisitos indicados en 2.2.7, pero bajo gestión del adjudicatario.

El Ayuntamiento se reservará el derecho de hacer las comprobaciones oportunas a fin de comprobar que la empresa encargada de realizar la auditoría cumple con todas las solvencias y capacidades requeridas en el pliego.

1.7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a contar a partir del 1 de noviembre de 2021 o el día siguiente al de la firma del contrato, lo que ocurra más tarde.

Se admitirán otros DOS AÑOS de prórroga, de ejecución inmediatamente a continuación de la finalización del contrato en su dimensión mínima, hasta un máximo total de duración del contrato de CUATRO AÑOS.

La prórroga de dos años, circunscrita exclusivamente al servicio de soporte al gobierno de protección de datos y descrito en la sección 2.1.2, se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, salvo si existe preaviso de denuncia por su parte por escrito, con cuatro meses de antelación al vencimiento del contrato.

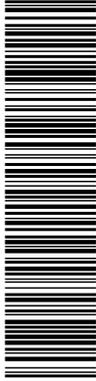
Además de las delimitaciones de inicio y fin de contrato y prórroga, se delimitan fases de servicio, cada uno con sus plazos de ejecución, tal y como se establece en la sección 4.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

1.8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

- AEPD Agencia Española de Protección de Datos
- CEDPD (Rol) Consultor experto en protección de datos que desempeñe las funciones de DPD
- CSGPD (Rol) Consultor en protección de datos para tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos
- CVE *Common Vulnerabilities and Exposures*, registros sobre vulnerabilidades de seguridad conocidas
- DPD Delegado de Protección de Datos
- EIPD Evaluación de Impacto en la Protección de Datos

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 16 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 16 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21

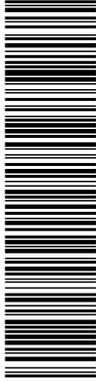


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



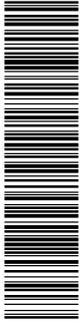
- ENAC Entidad Nacional de Acreditación
- ENECSTI Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información
- ENS Esquema Nacional de Seguridad
- ESGSI (Rol) Experto en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información
- ERTEC (Rol) Experto en revisiones técnica de seguridad de la información
- JP Jefe de Proyecto (por parte del adjudicatario)
- LCSP Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre
- LOPD Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- MECES Marco Español de Cualificación para la Educación Superior
- OWASP *Open Web Application Security Project*
- RC Responsable de Contrato (por parte del Ayuntamiento)
- RGPD Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (EU) 2016/679
- SGSI Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- T₀ Fecha de inicio de servicios
- TI Tecnologías de la Información

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 17 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 17 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La consultoría y asistencia técnica objeto de este contrato desarrollará los trabajos necesarios para la adaptación al Reglamento General de Protección de Datos, y su posterior mantenimiento, y al Esquema Nacional de Seguridad hasta la etapa de elaboración del Plan de Adecuación, de acuerdo con la guía CCN-STIC 806_Plan de Adecuación al ENS.

En este apartado se describen los trabajos y servicios, estructurados en bloques y tareas continuas o sucesivas, que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá realizar, sin que la relación que aparece a continuación pretenda describir de manera exhaustiva las características de los servicios contratados, sino las líneas generales requeridas.

El alcance se describe mediante requisitos obligatorios, opcionales y condicionados a modificaciones contractuales:

- Los requisitos opcionales son los indicados en la sección 2.2.6, que corresponde a un alcance opcional pero deseable, y por ello valorable mediante criterios de adjudicación. La declaración explícita de cumplimiento, siguiendo las normas indicadas en este documento, convierte estos requisitos en obligatorios.
- Los requisitos condicionados a modificaciones contractuales, contenidos en 2.2.7, aplican exclusivamente ante dichas modificaciones, siendo obligatorios en ese momento, reguladas de la manera que se indica en la sección 1.6.
- Los requisitos obligatorios son el resto, y deben entenderse como mínimos. Las propuestas que ofrezcan características inferiores a los requisitos mínimos no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación.

El adjudicatario deberá desarrollar y aportar los conocimientos, metodologías y profesionales necesarios para asegurar la prestación óptima de los servicios indicados.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la elaboración de la oferta o ejecución del contrato, respecto a toda la información que con motivo del desarrollo de dichos trabajos y servicios llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona, entidad o firma.

2.1. SERVICIOS DE SOPORTE AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá prestar los siguientes servicios en el ámbito de la protección de datos, estructurado en una fase previa para la adecuación al marco normativo, que de paso a un servicio continuado de soporte al gobierno de protección de datos. El conjunto de tareas descritas debe

<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>:- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 18 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 08/10/2021 12:53</p>



<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 18 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 01/10/2021 13:21</p>

Ayuntamiento de HUELVA

entenderse como actividades mínimas a llevar al efecto, y no como un listado exhaustivo, siendo obligatoria la realización de todas las funciones previstas en la normativa.

Debe estar incluido dentro de este paquete de servicios la representación oficial del rol de DPD designado para el Ayuntamiento frente a la AEPD y a los ciudadanos.

2.1.1. Adaptación a la normativa de protección de datos

Partiendo de la situación actual, y realizando las operaciones de diagnóstico que se estimen necesarias, el adjudicatario deberá realizar las siguientes tareas de aplicación a todos los tratamientos de datos personales que realice el Ayuntamiento, en todas sus unidades administrativas y para todos los servicios municipales:

- Evaluación de ficheros de datos actuales, recomendaciones de supresión e identificación de nuevos. Para ello, el adjudicatario deberá llevar a cabo reuniones con las distintas Unidades Administrativas y Áreas del Ayuntamiento, para detectar ficheros y actividades de tratamiento que sean susceptibles de incluir en este análisis, e identificar los canales de entrada de información. Esta actividad lleva implícita la educación de los siguientes atributos que deben formar parte de la descripción de todos los ficheros de datos personales, tanto para los existentes como para los de nueva creación:
 - ☐ Identificación del tratamiento
 - ☐ Identificación de cada unidad, área o departamento relacionado con el tratamiento
 - ☐ Tipología de datos que se pretenden tratar (datos identificativos, datos económicos y financieros, datos de salud, biométricos, de geolocalización, etc.)
 - ☐ Descripción de la categoría de interesados
 - ☐ Tratamiento de datos de menores o de titulares vulnerables
 - ☐ Finalidades del tratamiento
 - ☐ Plazos de conservación de los datos asociados a las distintas finalidades de tratamiento
 - ☐ Origen de los datos (el propio interesado, fuentes accesibles al público, etc.)
 - ☐ Destinatarios de los datos (internos, externos, encargados de tratamiento y cesiones de datos efectuadas)
 - ☐ Movimientos y transferencias internacionales de datos
 - ☐ Tecnologías utilizadas
- Elaboración de los documentos de seguridad de los nuevos ficheros, y revisión de los existentes, determinando el nivel de protección exigido por el RGPD para cada uno de los tratamientos detectados, así como las normas de privacidad y cualquier requisito preciso para garantizar el derecho de información conforme al RGPD. Para esta tarea se deberá

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD 18

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854 9PT4I-QM625-HNPEH 06C6441F27D18349F5FCA095E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 19 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 19 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



realizar el preceptivo análisis de riesgos a partir de las operaciones de tratamiento de datos que suponen un riesgo para los derechos y libertades del interesado, y las amenazas o potenciales escenarios de riesgo, al objeto de identificar el índice de riesgo asociado a las mismas, las medidas de seguridad necesarias para su tratamiento, y en su caso, los impactos (EIPD). Su desarrollo se deberá realizar en base a la metodología MAGERIT y con la herramienta PILAR.

- Elaboración del registro de actividades de tratamiento, identificando al menos lo siguiente, y conforme se establece en el artículo 30 del RGPD: Base jurídica, fines de tratamiento, colectivo, categorías de datos, destinatarios, transferencia internacional, plazo de supresión, medidas de seguridad y organización responsable.
- Revisión del marco normativo específico para la adaptación al RGPD, incluyendo:
 - ⌋ Formularios y cláusulas legales. Se deberán revisar, actualizar y, en su caso, elaborar: las cláusulas de recogida de información, las cláusulas de confidencialidad y seguridad, el Aviso Legal y la Política de Protección de Datos de la página web del Ayuntamiento, los formularios de recogida de datos, los pies de correos electrónicos, y los contratos de encargados del tratamiento.
 - ⌋ Procedimientos relacionados con el tratamiento de datos, garantizando el ejecución de los derechos de los ciudadanos, la atención de los propios derechos, para la supervisión y control del sistema de gestión de la protección de datos, y la actuación ante brechas de seguridad.
 - ⌋ Política de protección de datos de carácter personal, de manera que se refleje al menos:
 - Las funciones y responsabilidades de las distintas áreas, departamentos y personas responsables de los tratamientos de datos, y los registros de Actividades de Tratamiento.
 - La política de protección de datos de carácter personal para el personal externo al Ayuntamiento, estipulando sus funciones y responsabilidades.
 - Los requisitos y funciones del Delegado de Protección de Datos.
 - ⌋ Cualquier otro documento referido a las obligaciones del RGPD.

Los trabajos de adecuación al marco normativo deberán proporcionar los entregables documentales siguientes: Para los nuevos ficheros de datos, la **“Descripción de fichero de datos personales”** y su **“Documento de seguridad de fichero”**, el documento que aglutina todo el **“Marco normativo específico para adaptación al RGPD”**, y el **“Registro de actividades de tratamiento de datos”**. Todos estos deberán entregarse antes de DOS (2) meses desde el inicio de servicios del contrato.

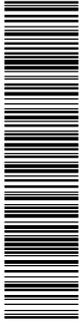
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 20 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 20 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



2.1.2. Servicios de soporte al gobierno de protección de datos

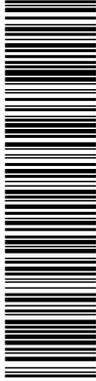
Los servicios de soporte al gobierno de protección de datos consisten en tareas permanentes y rutinarias de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos y de las funciones propias de Delegado de Protección de Datos. Estos servicios deberán dar comienzo con el inicio de las actividades del contrato, e incluirán todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y, específicamente, con carácter mínimo y enunciativo, las siguientes:

- Tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos del Ayuntamiento, realizadas periódicamente pero conforme al principio de Responsabilidad Proactiva, incluyendo la revisión y actualización de las descripciones de ficheros de datos, sus documentos de seguridad, la política de protección de datos de carácter personal, el registro de actividades de tratamiento, los formularios y las cláusulas legales, y los procedimientos relacionados.
- Funciones propias de un DPD, abarcando el desarrollo de las tareas que indica la AEPD en su documento *"El delegado de protección de datos en las administraciones Públicas"* (<https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/funciones-dpd-en-aapp.pdf>), y también conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1 del RGPD, tales como:
 - ⌋ Informar y asesorar al Ayuntamiento para el cumplimiento de la normativa de protección de datos y a los empleados que tratan datos personales sobre sus funciones y obligaciones.
 - ⌋ Supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Ayuntamiento y de las personas designadas como responsables del tratamiento de datos personales.
 - ⌋ Asesorar en materia de protección de datos personales, para dar respuesta a los nuevos acontecimientos o prácticas de relevancia para la observancia del RGPD, dando respuesta a las consultas que pudieran surgir.
 - ⌋ Revisar las políticas internas de privacidad en la organización y su adecuación a la normativa.
 - ⌋ Coordinar y controlar el cumplimiento, así como el establecimiento de las directrices generales de actuación en materia de protección de datos.
 - ⌋ Coordinar y/o llevar a cabo acciones formativas para el personal que participa en las operaciones de tratamiento de datos.
 - ⌋ Asesorar, cuando así se solicite, sobre la realización de una Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos, así como supervisar la aplicación de las medidas técnicas y organizativas resultantes de la misma, atendiendo especialmente a los riesgos asociados a las Actividades de Tratamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0AA023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0AA023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 21 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 21 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- ∩ Asesorar sobre la estructura del registro de las actividades de tratamiento, así como las reglas aplicables a su mantenimiento.
- ∩ Comunicar al Ayuntamiento cualquier vulneración relevante en materia de protección de datos.
- ∩ Comunicar novedades legislativas en materia de protección de datos, así como de los Informes Jurídicos que emita la Agencia Española de Protección de Datos y que sean de interés del Ayuntamiento.
- ∩ Supervisar la realización de las auditorías que el Ayuntamiento realice en materia de protección de datos, y atender las inspecciones llevadas a cabo por la Agencia Española de Protección de Datos o cualquier otro órgano inspector en la materia.
- ∩ Cooperar con la Autoridad de Control y actuar como punto de contacto e interlocutor entre esta y el Ayuntamiento, para cuestiones relativas al tratamiento de datos, incluida la consulta previa.
- ∩ Actuar como punto de contacto e interlocutor entre el Ayuntamiento y los interesados en cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos atendiendo y gestionando sus reclamaciones.

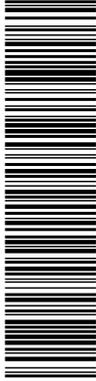
Asimismo, se incluyen dentro de las funciones regladas de DPD las siguientes tareas:

- ∩ Mantener reuniones de seguimiento bimensuales con los responsables de cada Unidad Administrativa, Área o Departamento del Ayuntamiento, para comprobar el mantenimiento de las buenas prácticas en protección de datos en cada uno de ellos.
 - ∩ Elaborar un informe anual de indicadores de gestión, reflejando resultados y mejoras.
- Auditorías internas en materia de protección de datos. Con carácter anual, el adjudicatario deberá realizar una auditoría interna en materia de protección de datos personales, realizado por un equipo independiente al de mantenimiento del sistema de gestión y al rol de DPD, para evaluar el cumplimiento de las normas legales e identificar aquellos aspectos en los que se debe incidir o mejorar. El auditor jefe deberá disponer de al menos la misma experiencia y formación que lo exigido para el rol de consultor experto en protección de datos para las funciones de DPD en la sección 3.3. El adjudicatario deberá proporcionar en el mes siguiente a su realización el "**Informe de auditoría interna en materia de protección de datos**".
 - Formación en materia de protección de datos. El adjudicatario deberá impartir un curso anual a los empleados públicos municipales que se determinen – un máximo de 5 –, consistente en un mínimo de 2 jornadas presenciales de 6 horas de duración, en

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCDBE72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 22 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 22 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



instalaciones del Ayuntamiento, para poner en conocimiento del personal clave del Ayuntamiento afectado por las actividades de protección de datos las obligaciones legales y las buenas prácticas para el mantenimiento efectivo y eficiente del sistema de gestión de protección de datos. Para cada sesión anual de formación, el adjudicatario deberá hacer entrega de los **“Contenidos de formación en materia de protección de datos”**.

Las funciones de DPD deberán ser realizadas por un profesional distinto al personal que realice las tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos, y constar, de facto, para la AEPD como DPD designado del Ayuntamiento. El adjudicatario se encargará de notificar a la AEPD dicha designación, que se deberá mantener, salvo causa de fuerza mayor, durante toda la vigencia del contrato.

Todas las tareas relacionadas anteriormente, tanto las de mantenimiento como las funciones de DPD, tendrán como entregable un **“Informe de prestación de servicio de soporte al gobierno de protección de datos”**, con los siguientes contenidos esenciales: (1) las fechas de inicio y fin del servicio, (2) el objeto del servicio, (3) los resultados y las conclusiones del servicio, y (4) las lecciones aprendidas en la realización del servicio. Además, cuando la prestación tenga asociado un documento con formato concreto, como una auditoría interna, una comunicación a la AEPD o el informe anual de indicadores de gestión, este acompañará como anejo al informe de prestación de servicio, formando parte del mismo desde el punto de vista del contrato. El Informe de prestación de servicio de soporte al gobierno de protección de datos deberá entregarse como muy tarde una semana después de la finalización del servicio prestado.

Asimismo, el adjudicatario deberá mantener actualizado un **“Registro de peticiones de servicio de soporte al gobierno de protección de datos”**, que pondrá a disposición del Ayuntamiento en todo momento, y reflejará: (1) la fecha de anotación, (2) el origen (quién o qué inicia la demanda del servicio), (3) la descripción del servicio, (3) la fecha de aprobación del servicio por parte del Ayuntamiento.

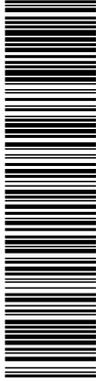
El servicio de soporte al gobierno de protección de datos deberá realizarse hasta la finalización del contrato, y extenderse en caso de prórroga en los límites expresados en la sección 1.7.

Además del alcance indicado, para asegurar el mantenimiento del servicio de soporte al gobierno de protección de datos una vez finalizado el contrato, el adjudicatario deberá transferir durante el último mes de contrato al Ayuntamiento o a la empresa que este determine el servicio de forma ordenada y sin interrupciones. Esta transferencia deberá incluir todo el material, documentación, datos, procedimientos elaborados y cualquier otro material relacionado. Además, para tal fin, el adjudicatario se compromete a realizar la transferencia de conocimiento al nuevo prestador o al personal que determine el Ayuntamiento durante un mínimo de 5 sesiones de 5 horas cada una.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 23 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 23 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



2.2. SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO PARA LA ADECUACIÓN AL ENS

A modo de resumen (más adelante se detallan las actividades que se deben contemplar), la consultoría y asesoramiento para la adecuación al ENS deberá abordar el proceso de adecuación desde la situación inicial y contextualización hasta la definición del Plan de Adecuación al ENS, y entre estas la identificación de los sistemas de información que pertenecen al ámbito de aplicación del ENS, su categorización y determinación de las Declaraciones de Aplicabilidad de las medidas del ENS, la revisión del estado de seguridad y el análisis diferencial sobre la base de medidas del ENS, el marco regulatorio de seguridad de la información al más alto nivel (Política de seguridad de la información y Normas o Estándares), el análisis de riesgos contra la información y los recursos tecnológicos, y finalmente la definición detallada del plan de acción para el tratamiento de los riesgos expuestos (plan de mejora de la seguridad); todo ello considerando lo dispuesto en las Guías del Centro Criptológico Nacional, Serie 800 que establece las políticas y procedimientos adecuados para la implementación de las medidas contempladas en el ENS.

Se excluye de este bloque de servicios la implantación, operación y monitorización de las medidas de seguridad a las que concluye el plan de acción; pero, debido a la importancia de la capacitación y concienciación, se incluye además un servicio de formación específico del ENS.

El adjudicatario deberá llevar a cabo las actividades que a continuación se detallan, haciendo entrega de los documentos que se explicitan y en los plazos máximos indicados.

2.2.1. Alcance de conformidad con el ENS

El propósito de esta actividad es establecer las bases de trabajo para la adecuación al ENS de aquellos sistemas de información sujetos a esta normativa, y llevar a cabo el arranque formal del proyecto de adecuación. Se estructura en cuatro tareas:

- Conocimiento del entorno, donde el adjudicatario, mediante entrevistas convenientemente guiadas, deberá comprender y evaluar desde el punto de vista del proyecto de adecuación al ENS los ámbitos organizativo (unidades administrativas, departamentos y áreas del Ayuntamiento) y tecnológico (la infraestructura tecnológica que soporta todos los sistemas de Información y el entorno de control y los servicios TI para dicha infraestructura). El adjudicatario deberá proponer el alcance y la metodología de recolección de datos, pero, cuando esta recolección se realice a través de entrevista, deberá hacerse entrega del "Guion de entrevista", identificando también la documentación requerida durante la misma, al menos una semana antes de la realización, y el "Acta de entrevista" dentro de los tres días siguientes. Esta obligación de elaboración de guiones y actas de entrevistas es general para el contrato.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 24 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 24 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- Inventariado de sistemas de información e identificación de aquellos que pertenecen al ámbito de aplicación del ENS, indicando para cada sistema inventariado la organización a la que sirve, las funciones y datos principales que maneja y su formato, y de manera motivada la inclusión o exclusión al ámbito del ENS. El adjudicatario deberá hacer entrega del documento **"Inventario de sistemas actuales"**. Quedan incluidos en esta actividad todos los sistemas de información del Ayuntamiento, no solo los indicados en la sección 1.2, cuya información deberá ser levantada durante la actividad de conocimiento del entorno.
- Planificación del proyecto de adecuación al ENS, identificando (i) las fases, actividades, prelacones e hitos, representados en un cronograma con fechas reales, y (ii) los riesgos y contra-beneficios principales del proyecto de adecuación. El adjudicatario deberá entregar el **"Cronograma del proyecto de adecuación al ENS"** y el **"Informe de riesgos y contra-beneficios del proyecto de adecuación al ENS"**.
- Elaboración de la documentación de inicio del proyecto de adecuación, consistente en los siguientes documentos que forman parte del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Para estos documentos, y siguientes del sistema de gestión, se deberán proponer al Ayuntamiento una plantilla de documento y una regla de codificación de documentación, que deberá ser modificada hasta su aceptación explícita por parte del Ayuntamiento.
 - **"Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Información"**, que debe describir el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, y servir de referencia para su implantación y mantenimiento. Deberá responder a los siguientes aspectos:
 - Contexto del Ayuntamiento y de otras partes interesadas en la prestación de servicios municipales y pertinentes para la seguridad de la información, identificando necesidades y requisitos relevantes que deben ser atendidos por el SGSI.
 - Alcance del SGSI y de la implantación del ENS, identificando los sistemas comprendidos en el ámbito de aplicación del ENS.
 - Principios de liderazgo y compromiso para la implantación del SGSI.
 - Identificación de procesos principales del SGSI. Detalle de la implementación de los procesos de planificación y control operacional, evaluación de riesgos, tratamiento de riesgos y evaluación del desempeño de las medidas.
 - Principales elementos de soporte al SGSI, detallando recursos necesarios, competencia de las personas, acciones formativas y de concienciación,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 25 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 25 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



comunicaciones internar y externas pertinentes, e información documentada requerida para el SGSI.

- Procedimiento para control de documentación del SGSI.

J **"Roles, responsabilidades, autoridades y comités de seguridad"**, con la definición de la organización más conveniente en seguridad de la información para el Ayuntamiento, en consonancia con las guías CCN-STIC 201_Organización y gestión para la seguridad de las TIC y CCN-STIC 801_Esquema Nacional de Seguridad Responsabilidades y Funciones, así como un modelo de relación para la seguridad de la información con organizaciones externas.

El adjudicatario deberá desarrollar la mejor propuesta racional y equilibrada de estructura de seguridad para el Ayuntamiento, con los comités de seguridad convenientes y sus funciones, normas e integrantes, con el Responsable de seguridad de la información, junto con las recomendaciones para su designación, y con cualquier otro rol u órgano necesario para articular la gobernanza y operación de la seguridad de la información. Además, deberá relacionar con la estructura de seguridad las de operación de sistemas de información y de gobierno de la información, identificando tanto roles del ámbito TI, como propietarios de la información y responsables de servicio, y detallando sus responsabilidades y modelo de relación en el ámbito de la seguridad de la información.

El adjudicatario deberá hacer entrega en versión final de todos los entregables de este bloque de servicios antes de DOS (2) meses desde el inicio de servicios del contrato.

2.2.2. Análisis de información y categorización de sistemas

Esta actividad, centrada sobre todos los sistemas objeto de adecuación al ENS, debe permitir al adjudicatario conocer con detalle los datos y su utilidad, su origen, destino, estructura, forma de almacenamiento, procesos que lo tratan, etc., para concluir razonadamente sobre la categorización, requerida por el Real Decreto 3/2010. Se estructura en dos tareas:

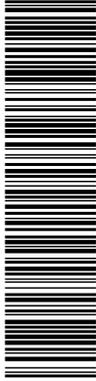
- Análisis de los flujos de información de los diferentes sistemas, identificando los servicios finales que sirven los sistemas, los activos de información manejados, las funciones (procesos o secuencias en el tratamiento de la información) que realiza con dichos activos cada uno de los actores involucrados, y la secuencia lógica en el tratamiento de la información para dichas funciones. El adjudicatario deberá entregar para cada sistema la **"Ficha de análisis de información"**.
- Valoración del impacto que tendría un incidente que afecte a cada función identificada de cada sistema, sobre su disponibilidad de la información, su integridad, confidencialidad,

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD 25

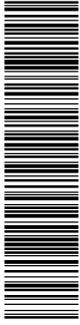


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0A0A023F76513D8D054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 26 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 26 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



autenticidad y trazabilidad. El adjudicatario deberá entregar la **“Matriz de valoración de sistemas y funciones”**, relacionando cada función con un valor Bajo/Medio/Alto en los cinco criterios indicados, según la descripción de la escala presente en el numeral 3 del Anexo I del Real Decreto 3/2010 y Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, por el que se modifica el anterior, que completa las directrices de categorización de sistemas; y todo ello atendiendo las directrices de la guía CCN-STIC 803_ENS Valoración de los sistemas.

- Determinación de las medidas según lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 3/2020 de aplicación para cada uno de los sistemas, de acuerdo a la categorización realizada, los requisitos proporcionales para las 75 medidas del Anexo II del Real Decreto 3/2010, y las medidas recomendables no cubiertas con dicho anexo. El adjudicatario deberá entregar para cada sistema de información objeto de adecuación la **“Declaración de Aplicabilidad de las medidas del Anexo II del ENS”**, en cumplimiento con la norma CCN-CERT BP/14 de julio de 2019. Estos documentos deberán ser actualizados una vez se realice el análisis de riesgos descrito en la sección 2.2.4.2.

El adjudicatario deberá hacer entrega en versión final de todos los entregables de este bloque de servicios antes de CINCO (5) meses desde el inicio de servicios del contrato.

2.2.3. Estado de la seguridad de la información

El adjudicatario deberá realizar DOS auditorías globales de toda la infraestructura TI que soporta los sistemas objeto de adecuación al ENS, incluyendo la operación de seguridad:

- Una auditoría antes de SIETE (7) meses desde el inicio de servicios del contrato para obtener una visión completa del estado de seguridad, y con sus resultados elaborar el Plan de Adecuación al ENS.
- Una segunda auditoría antes de la finalización del contrato en una fecha a determinar por el Ayuntamiento bajo el criterio de cambios efectuados sobre la infraestructura TI.

Estas auditorías globales deberán realizarse desde dos perspectivas:

- De la tecnología base, identificando vulnerabilidades técnicas, priorizadas según su impacto sobre los recursos tecnológicos, así como una forma rápida para paliarlos cuando esto sea posible.
- De la existencia o ausencia de medidas de protección requeridas para la adecuación al ENS (análisis de brechas en base a las medidas del ENS).

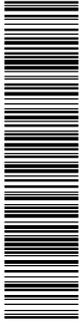
2.2.3.1. Revisión del estado de la seguridad de la tecnología base

El estado de la seguridad de la tecnología base tiene por objetivo identificar y valorar los problemas técnicos que representan un riesgo contra la información en (1) los Centros de Datos

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 27 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 27 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



del Ayuntamiento, (2) los sistemas de información que alojan, y (3) los sistemas de comunicación y redes que emplean. Por tanto, el adjudicatario deberá estructurar el trabajo en tres auditorías técnicas diferenciadas:

- **Auditoría técnica de Centros de Datos:** El adjudicatario deberá evaluar los centros de datos del Ayuntamiento que albergan sistemas, identificados en la sección 1.2, proporcionando en el **“Informe de auditoría técnica de Centros de Datos”** juicio experto sobre la adecuación en términos de diseño arquitectónico, localización, acceso, diseño ambiental, diseño eléctrico, infiltración de agua, protección contra incendios, cableado y canalización, y medidas de protección física, y detectando vulnerabilidades que puedan afectar a la confiabilidad de los sistemas contenidos.

Al menos se deberán atender los siguientes controles de auditoría técnica, enfrentadas las evidencias con buenas prácticas y especificaciones de ANSI/EIA/TIA 942 para nivel TIER III:
 - ✓ Localización: restricción de la construcción de componentes que limiten la expansión de la sala, separación de fuentes electromagnéticas, etc.
 - ✓ Acceso: mecanismos de control de acceso y sistema de identificación, vías de acceso redundantes, sistemas de detección perimetral, supervisión central de los sistemas de seguridad asociados con el centro de datos, etc.
 - ✓ Diseño arquitectónico: altura de techo, iluminación, puertas, separación de áreas según función (de distribución principal, horizontal, vertical/troncal/backbone, de equipos, de soportes), distribución de armarios, etc.
 - ✓ Diseño ambiental: parámetros operacionales, climatización, etc.
 - ✓ Diseño eléctrico: tomas eléctricas, energía de reserva, puesta a tierra, luces de emergencia, etc.
 - ✓ Protección frente a incendios (según norma NFPA-75): localización de áreas técnicas, materiales y equipos permitidos, herramientas, señalización, medidas previas, complementarias al sistema a Protección Contra Incendios, etc.
 - ✓ Protección frente a inundaciones.
 - ✓ Telecomunicaciones: cableado, racks, gabinetes, caminos, registros, etc.
- **Auditoría técnica de Sistemas:** El adjudicatario deberá realizar una auditoría centrada en el análisis de servidores, servicios y aplicaciones respecto de los servicios prestados en los mismos, tanto las aplicaciones utilizadas como las capas de Sistema Operativo y virtualización, incluyendo también las plataformas que desempeñan funciones de red o seguridad, tales como controladores de dominio y servidores de backup. Deberá elaborar el **“Informe de auditoría técnica de Sistemas”**, que sintetice los resultados de las siguientes tareas:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-05BCDBE72A0A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 28 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 28 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



J Descubrimiento automático de vulnerabilidades: Se deberán utilizar diferentes herramientas automáticas para obtener el mayor número posible de vulnerabilidades de la infraestructura TI en sus diferentes capas: Recursos físicos, Sistema Operativo, entorno de virtualización, servicios activos y aplicaciones.

Al menos, deberán comprobarse todas las CVE publicadas de aplicación al ámbito de análisis, y adicionalmente, deberán identificarse las vulnerabilidades de la exposición en entorno web de los servicios, tales como la inyección de código y la elevación de privilegios. Deberán tenerse en cuenta todos los riesgos identificados por la comunidad OWASP.

J Pruebas manuales: Se deberán probar las vulnerabilidades encontradas en el punto anterior con el fin de descartar falsos positivos, y complementar con determinadas pruebas que no puedan ser automatizadas, o al menos no completamente, tales como comprobaciones de:

- Servidor DNS: DNS spoofing, DNS poisoning y transferencia de zona.
- Equipos de servidor/cliente: Elevación de privilegios.
- Servidor de correo electrónico: Suplantación de identidad, ruta trasversal, y salto del sistema de autenticación.
- Validación de datos: Inyección de órdenes del sistema y desbordamiento de buffer.
- Denegación de servicio: Bloqueo de cuentas de usuario, desbordamientos de búfer, fallo en la liberación de recursos y almacenamiento excesivo en la sesión.
- Sistema de autenticación: Transmisión de credenciales por canales cifrados, enumeración de usuarios, cuentas de usuario por defecto fácilmente adivinables, comportamiento ante fuerza bruta, bypass del sistema de autenticación, y comprobación sistemas de recordatorio / reseteo de contraseñas.

J Pruebas de post-autenticación o caja gris: Con las credenciales de un usuario sin privilegios creados expreso, se deberán repetir las anteriores fases de forma limitada con el fin de continuar el análisis en áreas a las que previamente no se hubiese obtenido acceso. Se deberá prestar especial atención a debilidades y vulnerabilidades que permitan el escalado de privilegios y el acceso a información de otros usuarios.

- **Auditoría técnica de Redes:** El adjudicatario deberá comprobar el estado de los distintos elementos que componen la estructura de la red (routers, switches, cortafuegos y otros dispositivos de seguridad, proxys, balanceadores de carga, WiFi), entregando como

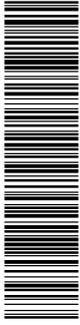
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 29 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 29 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



resultado de ello el **"Informe de auditoría técnica de Redes"**. Deberán atenderse al menos los siguientes controles de auditoría:

- J Vulnerabilidades, automáticamente escaneadas, de los servicios típicos de la infraestructura de red.
- J Vectores de ataque típicos de denegación de servicio contra los elementos de la infraestructura de red.
- J Análisis de la configuración de la división de subredes, considerando al menos los siguientes tipos de ataques: Ataque Multicast Brute Force, Ataque Private VLAN, Ataque VMPS/VQP, Ataque Vlan hopping, Ataque CAM Table Overflow, Ataque Spanning-Tree Protocol, Técnicas de abusing VLANs.
- J Análisis de cortafuegos, analizando la evasión que puede existir de los vectores de ataque en red más comunes, debido a los productos utilizados o su configuración.

2.2.3.2. Análisis de brechas sobre el ENS

El objetivo de esta actividad es la evaluación del grado de adecuación de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento a las medidas de protección (*mp*, de acuerdo al Anexo II del ENS) contenidas en el marco del ENS, así como sobre la disposición de medidas de los marcos operacional (*op*) y organizativo (*org*), quedando documentado en el **"Informe de análisis Gap de la adecuación al ENS"** para el conjunto de los sistemas de información objeto de adecuación. Este informe deberá justificar uno a uno el cumplimiento o no de las 75 medidas del Anexo II del ENS.

2.2.4. Elaboración del Plan de adecuación para la mejora de la seguridad

El Plan de adecuación, elaborado por el adjudicatario en el plazo de DIEZ (10) meses tras la firma del contrato, deberá detallar sobre la base de riesgos evaluados y los requisitos mínimos para la adecuación al ENS de los distintos sistemas de información, el conjunto de actuaciones en materia de seguridad de la información, centrando los esfuerzos del Ayuntamiento para la mejora y mantenimiento de los niveles de seguridad de sus sistemas de información, y, por ende, para el cumplimiento inequívoco de las medidas de seguridad establecidas en las Declaraciones de Aplicabilidad.

La elaboración del Plan de adecuación circunscribe las siguientes actividades:

- Preparar el marco normativo al más alto nivel para el gobierno de la seguridad de información, incluyendo la política de seguridad y las normas o estándares de seguridad, estableciendo así los principios básicos y objetivos a alto nivel del ENS.
- Analizar los riesgos, categorizando los activos según la guía CCN-STIC 803_Valoración de sistemas en el Esquema Nacional de Seguridad, y aplicando la metodología vigente – MAGERIT –, y la herramienta de apoyo – PILAR –.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854 9PT4I-QM625-HNPEH 06C6441 F37D18348F5FCA05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

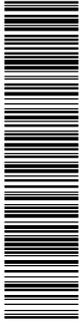
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 06BCC8E72A0A023F76513DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 30 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 30 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0A0A023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- A partir de los puntos anteriores, de la categorización de sistemas y sus Declaraciones de Aplicabilidad (2.2.2), y de las conclusiones del estado de la seguridad y el análisis de brechas (2.2.3), que representan insuficiencias sobre la base de los requisitos del ENS, elaborar el plan de adecuación, diseñado según la guía CCN-STIC 806_Plan de adecuación del Esquema Nacional de Seguridad.

Cada una de las actividades indicadas deberá dar como resultado los documentos que en sus apartados se relacionan, conformando en suma el Plan de adecuación del ENS.

2.2.4.1. Reedición de la Política y Directivas de Seguridad de la Información

El adjudicatario deberá revisar y actualizar la política de seguridad de la información del Ayuntamiento y las directivas de seguridad de la información, antes de llevar a cabo el análisis de riesgos, garantizando así la trazabilidad de dicho análisis con este marco.

Deberá ser objeto de reedición, adecuadamente contextualizado y alineado con los planes estratégicos del Ayuntamiento, al menos las declaraciones relativas a:

- La definición de la seguridad de la información y sus objetivos globales, el alcance de la seguridad y su importancia como mecanismo que permite compartir la información;
- El establecimiento de la estrategia de seguridad de la información en línea con los objetivos y los planes estratégicos del Ayuntamiento.
- El marco para el establecimiento de los controles de seguridad de información y objetivos de control, incluyendo la estructura de valoración y gestión del riesgo.
- Las políticas, principios, normas y requisitos de cumplimiento más importantes para la Organización.
- Las responsabilidades generales y específicas en materia de gestión de la seguridad de la información, incluida la comunicación de las incidencias de seguridad de la información.
- Las referencias a documentación que pueda sustentar la política.

Se deberá seguir para la reedición de la política de seguridad de la información la guía CCN-STIC 805_ENS_Política de seguridad de información. Además, se seguirá la guía CCN-STIC-801_Responsabilidades y funciones del ENS para cubrir en la política los diferentes roles de seguridad, las dependencias funcionales y la delegación de funciones.

Asimismo, el adjudicatario deberá establecer las principales normas o estándares de seguridad, que establezcan las mediciones sobre el cumplimiento de la política, a modo de límites permisibles o procesos usados para dar cumplimiento a cada requisito de la política. Para su desarrollo deberá servir de base la guía CCN-STIC-821_Normas de Seguridad en el ENS y sus Anexos.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 31 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD9A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 31 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Los entregables proporcionados por esta actividad son la **“Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Huelva”** y las **“Normas de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Huelva”**.

2.2.4.2. Análisis de riesgos sobre la información

Incluyendo todos los sistemas de información objeto de adecuación, se realizará un análisis de riesgos conforme a lo dispuesto en el art. 13 y Anexo II (sección [op.pl.1]) del ENS, y las metodologías, técnicas y herramientas específicas del ENS – MAGERIT y PILAR –, obteniendo como principal resultado el **“Informe de calificación de impactos y riesgos”** que, además de mostrar el mapa de riesgos sobre los activos que soportan los sistemas de información objeto de adecuación, identifique y valore las amenazas sobre aquellos activos, y la situación actual de salvaguardas, y concluya con una criba y ordenación razonada de los riesgos, que se expondrá al Ayuntamiento y requerirá la aprobación formal antes de proseguir con el plan de adecuación.

Se deberá realizar una integración del análisis con el realizado para el cumplimiento del RGPD (2.1.1).

2.2.4.3. Elaboración del plan de mejora de la seguridad

El adjudicatario deberá proponer actuaciones concretas para tratar los riesgos calificados como inadmisibles y los requisitos mínimos del ENS no resueltos.

Estas actuaciones, que pueden ser, por ejemplo, de reconfiguraciones de recursos tecnológicos, implantación de procedimientos, o despliegue de nuevos elementos de la arquitectura de seguridad, deberán dar forma a los proyectos de un plan de mejora de la seguridad, planificados en el tiempo y con recursos estimados, que permitan reducir los índices de riesgo de aquellos no admisibles hasta un nivel admisible, además de cumplir con todos los requisitos del ENS identificados en las Declaraciones de Aplicabilidad de cada sistema de información.

El producto de esta tarea se deberá recoger en el documento **“Plan de mejora de la Seguridad de la Información”**, que deberá contener el marco de referencia y las directrices de actuación a dos años vista, mediante una relación de Proyectos y Programas de Seguridad, que cubrirán la implantación de nuevas medidas de seguridad y la modificación de las existentes necesarias para que el Ayuntamiento alcance el nivel de riesgo deseado y consiga adecuar los sistemas de información a las categorías correspondientes del ENS.

Adicionalmente, se deberá elaborar una justificación del riesgo residual que se obtendrá tras la implantación de los proyectos y programas de seguridad, de forma que queden motivadas las razones para asumir los niveles de riesgo residual resultantes.

Para cada **Proyecto** se deberá detallar lo siguiente:

- Objetivo genérico y traza con la política y las directrices de seguridad de la información.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 32 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 32 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



- Medidas concretas a implantar o mejorar, detallando sus objetivos de calidad, eficacia y eficiencia.
- Relación de escenarios de impacto y/o riesgo que afronta: activos afectados, tipos de activos, amenazas afrontadas, valoración de activos y amenazas y niveles de impacto y riesgo.
- Unidad responsable de su ejecución.
- Estimación de costes, tanto económicos como de esfuerzo de realización, teniendo en cuenta: costes de adquisición, contratación y/o desarrollo, costes de implantación inicial y mantenimiento en el tiempo, costes de formación, costes de explotación, impacto en la productividad.
- Relación de subtareas a afrontar, tales como cambios en la normativa y desarrollo de procedimientos, implantación de la solución técnica y de controles sobre la misma, despliegue y capacitación.
- Estimación del tiempo de ejecución desde su arranque hasta su puesta en operación.
- Estimación del estado de riesgo (impacto y riesgo residual a su compleción).
- Sistema de indicadores de eficacia y eficiencia que permitan conocer en cada momento la calidad del desempeño de la función de seguridad que se desea y su evolución temporal.
- Un resumen del análisis costo-beneficio.

No podrá haber ningún requisito mínimo del ENS, según las Declaraciones de Aplicabilidad, ni riesgo no admisible, que no esté cubierto razonadamente por un proyecto.

Los detalles de coste, estudio de mercado, técnica de sistemas, especificación funcional y mantenimiento deberán ser incluidos en los proyectos, los cuales quedarán definidos hasta el punto de poder ser empleados como objetos ciertos de contrato.

Deberá ser tratado de manera destacada dentro plan de mejora de la seguridad, además del detalle de proyectos indicado anteriormente, la definición de un Programa de concienciación y formación sobre seguridad de la información, a fin de promover dentro del Ayuntamiento un entorno seguro y una cultura eficaz en materia de seguridad. Este programa deberá exponerse con acciones formativas de capacitación y concienciación concretas, cubriendo de manera diferenciada todo el público al que se debe llegar, y persiguiendo diferentes resultados. El adjudicatario deberá detallar las acciones formativas, indicando el título de la acción, público al que se pretende llegar, mensajes a transmitir, resultados a obtener, métodos de comunicación, cronograma, duración, número de personas y contenidos formativos.

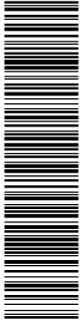
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>:- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 33 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 08/10/2021 12:53</p>



<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 33 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 01/10/2021 13:21</p>



2.2.5. Formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad

El adjudicatario deberá celebrar dentro de los CINCO (5) primeros meses de contrato un mínimo de 4 jornadas presenciales formativas a los empleados públicos municipales que se determinen – un máximo de 5 –, de 6 horas de duración cada jornada, en instalaciones del Ayuntamiento.

Esta formación debe poner en conocimiento del personal clave del Ayuntamiento afectado por actividades relacionadas con el ENS las obligaciones legales, y las buenas prácticas para el mantenimiento efectivo y eficiente del sistema de gestión de seguridad de la información. Deberá tratarse en profundidad al menos lo siguiente:

- Obligaciones del Ayuntamiento en relación con el Esquema Nacional de Seguridad
- Principios básicos del ENS
- Requisitos mínimos del ENS
- Documentación y registros que deben mantenerse
- Categorización de sistemas de información
- Requisitos sobre Auditorías de Seguridad
- Metodología MAGERIT y manejo de la herramienta PILAR
- Elaboración del informe del estado de la seguridad
- Comunicaciones y coordinación ante incidentes de seguridad

El adjudicatario deberá hacer entrega de los **“Contenidos de formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad”**.

2.2.6. Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS (opcional valorable)

No siendo obligatorio, es deseable que la empresa adjudicataria proporcione un servicio de acompañamiento a la obtención de la conformidad con el ENS, y por ello representa un alcance opcional pero deseable y valorable como criterio de adjudicación cuantificable de forma automática. El licitador deberá proceder a este respecto según lo indicado en la sección 5.3.

Este servicio tiene como propósito acompañar al Ayuntamiento en el proceso de obtención de la certificación de conformidad de los sistemas de información objeto de adecuación según conclusiones del alcance de conformidad con el ENS (2.2.1), ya sea para todos o parte, en cualquier momento dentro del periodo de ejecución del contrato, incluyendo la prórroga si esta se produce, y pudiendo realizarse en un único momento o en varios (vg. el acompañamiento a unos sistemas en un momento determinado del contrato, y a otros en otro). Con carácter indicativo y no exhaustivo se realizarán las siguientes tareas:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

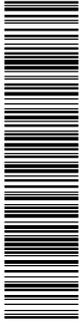
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 34 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 34 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



- Auditoría interna, que permita analizar el grado de implantación y prepare la entidad para la auditoría de obtención de la conformidad. A partir del resultado de la misma se establecerán las tareas a realizar para resolver las no conformidades detectadas y los puntos de mejora. Dará como resultado el **"Informe de disponibilidad para la certificación"**.
- Soporte al proceso de auditoría de certificación, para asegurar que esta se pueda realizar en las mejores condiciones, ayudando en las gestiones con la empresa certificadora y acompañando presencialmente en el proceso de auditoría.
- No conformidades. Una vez realizada la auditoría interna y la auditoría de conformidad, se deben analizar las conclusiones y establecer el **"Plan de acciones correctivas"** para resolver las no conformidades detectadas y aprovechar los puntos de mejora u otros aspectos que se consideren en dichos procesos.

2.2.7. Auditoría interna independiente (modificación contractual prevista)

En caso de que sea requerido como modificación contractual prevista, el adjudicatario, a través de un tercero contratado por esta para asegurar la independencia y la posición del auditor de objetividad total, deberá realizar una auditoría especializada e independiente, según los criterios establecidos en la guía CNN-STIC-802_Guía de auditoría. Esta podrá realizarse para dar cumplimiento al artículo 34 del Real Decreto 951/2015, y, por lo tanto, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Real Decreto 951/2015 en los capítulos II y III, y en los Anexos I y II, con el objeto de auditar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

La organización encargada de esta auditoría deberá estar acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), y deberá emplear metodologías de evaluación reconocidas por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información (ENECSTI) del CCN.

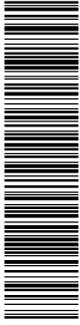
El resultado de esta revisión será el entregable **"Informe de auditoría interna de cumplimiento del ENS"**, completado dentro del mes posterior a la formalización de la modificación contractual prevista, que siga las pautas establecidas en las guías CCN-STIC-802_Guía de auditoría y CCN-STIC-808_Verificación del cumplimiento de las medidas del ENS, con el siguiente contenido mínimo:

- El resultado del análisis efectuado.
- Las no conformidades que se observen con ocasión del análisis y propuesta de medidas correctoras, indicando las prioritarias.
- Las recomendaciones que se efectúen.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 35 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 35 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



- La opinión o conclusiones de los auditores acerca del grado de cumplimiento de la normativa legal contrastada.
- Resumen ejecutivo por Áreas con las acciones que les correspondan.

2.3. RESUMEN DE ENTREGABLES

A continuación, se listan todos los entregables del proyecto, considerando modificaciones contractuales previstas y alcance opcional valorable como criterio de adjudicación, que corresponden a documentos, indicando los plazos máximos (relativos a la fecha de inicio de servicio – T₀ –), en los que deberán hacerse entrega de los mismo.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO
Adecuación al marco normativo RGPD	
Descripción de ficheros de datos personales	Antes de T ₀ +2meses
Documento de seguridad de ficheros	Antes de T ₀ +2meses
Marco normativo específico para adaptación al RGPD	Antes de T ₀ +2meses
Registro de actividades de tratamiento de datos	Antes de T ₀ +2meses
Soporte al gobierno de protección de datos	
Informe de prestación de servicio de soporte al gobierno de protección de datos	Continuo
Registro de peticiones de servicio de soporte al gobierno de protección de datos	Continuo
Contenidos de formación en materia de protección de datos	Una vez al año
Informe de auditoría interna en materia de protección de datos	Una vez al año
Alcance de conformidad con el ENS	
Inventario de sistemas actuales	Antes de T ₀ +2meses
Cronograma del proyecto de adecuación al ENS	Antes de T ₀ +2meses
Informe de riesgos y contra-beneficios del proyecto de adecuación al ENS	Antes de T ₀ +2meses
Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Información	Antes de T ₀ +2meses
Roles, responsabilidades, autoridades y comités de seguridad	Antes de T ₀ +2meses
Análisis de información y categorización de sistemas	
Ficha de análisis de información (tantos como sistemas de información)	Antes de T ₀ +5meses
Matriz de valoración de sistemas y funciones	Antes de T ₀ +5meses
Declaración de Aplicabilidad (tantos como sistemas de información)	Antes de T ₀ +5meses
Estado de la seguridad de la información	
Informes de planificación de prueba y compromisos (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses
Informe de auditoría técnica de Centros de Datos (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses
Informe de auditoría técnica de Sistemas (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 36 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53

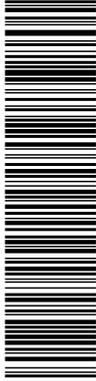


DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 36 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO	
Informe de auditoría técnica de Redes (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses	
Informe de análisis Gap de la adecuación al ENS (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses	
Informes de planificación de prueba y compromisos (primera auditoría global)	Antes de T ₀ +7meses	
Informes de planificación de prueba y compromisos (segunda auditoría global)	1 mes desde la petición formal	
Informe de auditoría técnica de Centros de Datos (segunda auditoría global)		
Informe de auditoría técnica de Sistemas (segunda auditoría global)		
Informe de auditoría técnica de Redes (segunda auditoría global)		
Informe de análisis Gap de la adecuación al ENS (segunda auditoría global)		
Informes de planificación de prueba y compromisos (segunda auditoría global)		
Elaboración del Plan de Adecuación para la mejora de la seguridad		
Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Huelva		Antes de T ₀ +10meses
Normas de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Huelva	Antes de T ₀ +10meses	
Informe de calificación de impactos y riesgos	Antes de T ₀ +10meses	
Plan de mejora de la Seguridad de la Información	Antes de T ₀ +10meses	
Formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad		
Contenidos de formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad	Antes de T ₀ +5meses	
Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS (opcional valorable)		
Informes de disponibilidad para la certificación	2 semanas desde la petición formal	
Planes de acciones correctivas		
Auditoría interna independiente (modificación contractual prevista)		
Informe de auditoría interna de cumplimiento del ENS	1 mes desde la petición formal	
Gestión de proyecto		
Estructura organizativa de proyecto	Antes de T ₀ +1semana	
Plan de comunicación de proyecto	Antes de T ₀ +1semana	
Cronograma de proyecto	Antes de T ₀ +1semana	
Informe de cuestión (ante cada problema o asunto a gestionar)	Continuo	
Informe de excepción (ante cada desviación en plazo o alcance)	Continuo	
Informe de desarrollo (mensual)	Continuo	
Presentación de reunión de seguimiento (mensual)	Continuo	
Acta de reunión de seguimiento (mensual)	Continuo	
Otros		
Guion de entrevista (para cada entrevista con propósito de recolección de datos)	Continuo	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 37 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 37 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO
Acta de entrevista (para cada entrevista con propósito de recolección de datos)	Continuo

Tabla 4. Desglose de conceptos a contratar

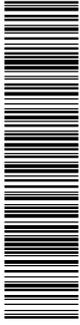
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805 BSFXU-OQA4W-Y3G1H 09BCC9E72A0A023F76513D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854 9PT4I-QM625-HNPEH 06C6441F37D18349F5FCA05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 38 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 38 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

3.1. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN

Los licitadores deberán presentar una memoria descriptiva de los trabajos a desarrollar, su metodología, herramientas y resultados esperados, así como un cronograma de trabajo con la planificación del tiempo de dedicación y personal adscrito a los mismos y de las fechas de hitos y documentos entregables. Dicho contenido forma parte del SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN NO CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA (ver 5.2), y es valorable mediante juicios de valor.

Con independencia de la metodología propuesta por el licitador para la prestación de los servicios, el adjudicatario deberá utilizar los instrumentos de gestión de acuerdo con PRINCE2® que a continuación se relacionan, para los fines que dicha metodología establece:

- **“Informe de cuestión”**, que contengan la descripción, la evaluación del impacto y las recomendaciones para una solicitud de cambio sobre las obligaciones en plazo, alcance o calidad, o un problema o asunto que pueda llegar a producir una desviación sobre dichas obligaciones y por ello requiere de una gestión compartida adjudicatario - Ayuntamiento.
- **“Informe de excepción”**, ante cada desviación en plazo o alcance sobre lo establecido en este pliego, indicando la causa, consecuencias, opciones disponibles para hacer frente a la desviación y las recomendaciones para resolver o minimizar el impacto.
- **“Informe de desarrollo”**, en formato ejecutivo, con una frecuencia mínima mensual, modificable por el Ayuntamiento, comunicando para el periodo de informe sobre los servicios prestados, las cuestiones pendientes, las excepciones ocurridas, los riesgos que deben seguirse o tratarse, y las actividades planificadas para el siguiente periodo de informe.

El adjudicatario, diligentemente, deberá elaborar un informe de cuestión cuando se prevea una desviación de plazo o alcance como consecuencia de una situación que debe ser gestionada; y un informe de excepción en el mismo momento en que se hayan materializado los riesgos que derivan en una desviación.

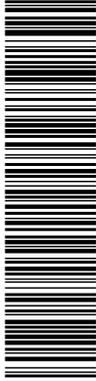
3.2. RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento designará un Responsable de Contrato (RC) para este Expediente, cuya función será la de velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados en términos de plazo, alcance y calidad. El Ayuntamiento, a través del RC, comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos.

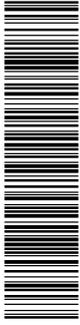
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-05BCCD9E72A0A0A023F76513D8D054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 39 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 39 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3.2.1. Comunicación

El adjudicatario deberá notificar al RC, a más tardar 1 semana del inicio de servicios, la **“Estructura organizativa de proyecto”** y el **“Plan de comunicación de proyecto”** que garantice los aspectos claves de la gestión interna de su equipo de trabajo para todos los servicios y durante todas las fases de desarrollo.

El adjudicatario deberá designar un Jefe de Proyecto (JP), declarado en fase de licitación y que dé cumplimiento a las solvencias profesionales que se solicitan en la sección 3.3. El JP será responsable de:

- La toma de decisiones estratégicas por parte del adjudicatario que impacten al proyecto.
- El control de la entrega de los productos en el plazo y coste planificado.
- El uso óptimo de recursos y capacidades.
- El conocimiento del avance real del Proyecto frente a planificación.
- La gestión adecuada de las desviaciones con la planificación.
- Informar permanentemente del estado del proyecto al RC.
- Elaborar y presentar los instrumentos de gestión de la prestación (3.1).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar justificadamente el cambio de JP en cualquier momento de la ejecución del proyecto, siendo responsabilidad del adjudicatario la presentación de un sustituto en un plazo no superior a una semana.

3.2.2. Supervisión de los trabajos

El adjudicatario deberá entregar, a más tardar 1 semana del inicio de servicios, un **“Cronograma de proyecto”**, partiendo y completando el entregado en fase de licitación, que contenga la descomposición estructurada del trabajo, según productos, y el diagrama de secuencia de actividades o planificación de proyecto, que podrá ser modificado bajo petición del Ayuntamiento durante la ejecución del contrato.

Asimismo, deberá describir en su cronograma las reuniones con usuarios, de seguimiento y control, hitos del proyecto y de certificación, dependencias de actuaciones, mecanismos de control y de aseguramiento de la calidad, profesionales designados clave, y todo lo que sea necesario para llevar a cabo el seguimiento y control de la prestación de forma satisfactoria.

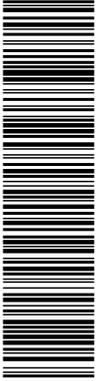
El cronograma se deberá mantener siempre actualizado, y los cambios remitidos al RC.

Para el seguimiento de los trabajos se establecerá, al menos, una reunión mensual del adjudicatario con el RC y las personas que determine el Ayuntamiento. Dicha reunión será remota

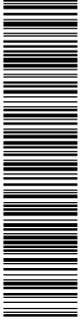
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-05BCC8E72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 40 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 40 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



o en instalaciones del Ayuntamiento, y por parte del adjudicatario deberán asistir el JP y los responsables técnicos designados a los aspectos que se vayan a tratar durante la reunión. No obstante, el RC determinará en todo momento el esquema de reuniones para el correcto seguimiento y supervisión del proyecto, así como la separación conveniente entre las reuniones de seguimiento y los informes de desarrollo, ambos de misma periodicidad.

Por medio de estas reuniones de seguimiento periódico, el adjudicatario deberá poner en conocimiento del RC:

- La planificación de trabajos
- El grado de avance real del Proyecto frente a la planificación
- El estado de las incidencias
- Los riesgos detectados
- Los instrumentos de gestión indicados en el apartado 3.1 utilizados en el correspondiente periodo de revisión de progreso
- Peticiones abiertas del RC al adjudicatario
- Peticiones nuevas del adjudicatario al RC
- Las próximas acciones

Al menos dos días antes de la reunión de seguimiento, el adjudicatario deberá entregar al RC para su análisis la **“Presentación de reunión de seguimiento”** que será empleada como hilo conductor de la reunión de seguimiento.

Como resultado de las reuniones de seguimiento, en un plazo no superior a dos días después de la misma, el adjudicatario deberá generar un **“Acta de reunión de seguimiento”** sintetizada recogiendo los temas tratados y los acuerdos alcanzados que será supervisada por el RC. Esta acta será modificada tantas veces como resulte necesario por parte del adjudicatario atendiendo a los comentarios realizados. El acta deberá ser aprobada antes de la siguiente reunión de seguimiento, lo que lleva implícito su firma.

No obstante, el RC podrá fijar reuniones extraordinarias con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en ejecución del contrato.

Los informes de cuestiones y de excepciones deberán entregarse al RC en el mismo momento de su edición, sin esperar a una reunión de seguimiento, y estos editarse, diligentemente, en el mismo momento en que el adjudicatario tenga conocimiento de una desviación (excepción) o de una cuestión que debe ser gestionada para evitar una desviación.

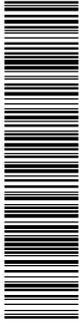
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-08BCDBE72A0AA023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 41 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 41 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3.3. MEDIOS PERSONALES

El licitador se deberá comprometer a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, y atribuyendo a este compromiso el carácter de obligación esencial. En este sentido, el adjudicatario deberá constituir el equipo de trabajo que en siguientes párrafos se delimita.

Se requiere que el equipo de trabajo del adjudicatario tenga una dedicación tal que pueda atender todas las actividades previstas en este pliego, y que se alcancen los objetivos establecidos. En caso de que resultase necesario, el equipo de trabajo deberá ser reforzado por personal adicional de manera que se alcancen los objetivos previstos.

En cualquier caso, se requiere de un Jefe de Proyecto, indicado en la sección 3.2. Además, serán exigidos por el Ayuntamiento los roles, desempeñados por personas diferentes, aunque pudiendo ser designados varios profesionales del mismo rol, que se indican a continuación:

- (1) UN consultor experto en protección de datos que desempeñe las funciones de DPD (CEDPD).
- (2) Un consultor en protección de datos para tareas de mantenimiento del sistema de gestión de protección de datos (CSGPD).
- (3) UN experto en Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (ESGSI).
- (4) UN experto en revisiones técnica de seguridad de la información (ERTEC).

Cualquiera de los perfiles anteriores (1 a 4) podrá desempeñar al mismo tiempo el rol de Jefe de Proyecto, teniendo en cuenta que deberá cumplir con los perfiles que para ambos roles sean exigibles de conformidad a las solvencias determinadas a continuación.

Debido a la especialización necesaria, se exigen las siguientes solvencias sobre el equipo de trabajo:

ROL	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EXIGIDA
JP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de diez años como consultor en proyectos de seguridad de la información. ▶ Experiencia profesional acreditada de dos años en proyectos de adecuación al ENS, a la ISO/IEC 27001 o al marco normativo de protección de datos. ▶ Titulación universitaria nivel MECES 2 (Grado) o superior.
CEDPD	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de cinco años asesorando o

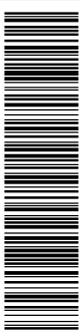
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53E8F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-05BCD9E72A0A023F765-3DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 42 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 42 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



ROL	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EXIGIDA
	<p>auditando en materia de Protección de Datos (LOPD y el RGPD).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, en Derecho y/o relacionada con Tecnologías de la Información. ▶ Certificado para la categoría de “Delegado de Protección de Datos” expedido por una Entidad de Certificación acreditada por el ENAC y de acuerdo al Esquema de Certificación de DPD de la Agencia Española de Protección de datos y la norma UNE-EN ISO/IEC 17024.
CSGPD	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de dos años asesorando o auditando en materia de Protección de Datos (LOPD y el RGPD). ▶ Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, en Derecho y/o relacionada con Tecnologías de la Información. ▶ Al menos una de las siguientes certificaciones: Delegado de Protección de Datos acreditado por ENAC o Lead Auditor 27001 con acreditación IRCA o acreditación DPI-ISMS Forum Spain o acreditación de la Asociación Profesional Española de la Privacidad (APEP). ▶ Certificado de formación como Delegado de Protección de Datos de como mínimo 25 horas, de una entidad oficial: Colegio Profesional, Asociación Profesional Española de Privacidad, AENOR, etc.
ESGSI	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de cinco años, asesorando o auditando en ISO/IEC 27001 o ENS. ▶ Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, relacionada con Tecnologías de la Información. ▶ Al menos una de las siguientes certificaciones de reconocimiento internacional, vigente: Lead Auditor ISO 27001 con acreditación IRCA, Certified Information Systems Auditor (CISA®, expedido por ISACA®) o Certified Information Security Manager (CISM®, expedido por ISACA®) o Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC®, expedido por ISACA®).
ERTEC	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia profesional acreditada de cinco años, auditando la seguridad de infraestructuras de tecnologías de información o

SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD08A9D53E8F1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

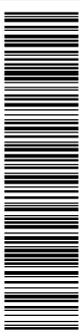
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513D8D054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 43 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Alba Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD9A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 43 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD9A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



ROL	EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EXIGIDA
	<p>comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Titulación Universitaria, de nivel MECES 3, relacionada con Tecnologías de la Información. ▶ Al menos una de las siguientes certificaciones de reconocimiento internacional, vigente: Certified Ethical Hacker (CEH, expedido por EC-Council) o Certified Information Systems Auditor (CISA®, expedido por ISACA®) o Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC®, expedido por ISACA®) o Certified Information Systems Security Professional (CISSP®, expedido por (ISC)²).

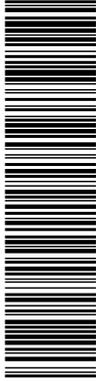
Tabla 5. Experiencia y formación mínima del personal clave

La dedicación mínima, exigida como garantía de calidad de servicio, para cada uno de los roles a aportar para la ejecución del contrato, considerando una distribución uniforme de 1760 horas de trabajo anuales de un profesional, será la siguiente:

- Durante TODO el tiempo de ejecución del contrato:
 - ┘ JP, con dedicación mínima del 10%
 - ┘ CEDPD, con dedicación mínima del 10%
 - ┘ CSGPD, con dedicación mínima del 10%
- Además,
- Para cada fase de servicio (descritas en la sección 4), adicionalmente, se exige la siguiente dedicación para cada uno de los roles:

FASE (DURACIÓN ESTIMADA)	ROL	DEDICACIÓN (DISTRIBUCIÓN UNIFORME, SOBRE 1760 HORAS ANUALES)
FASE 1 (2 mes)	CEDPD	90%
	CSGPD	90%
	ESGSI	100%
FASE 2 (3 meses)	ESGSI	100%
FASE 3A (2 meses)	ESGSI	25%
	ERTEC	100%

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 44 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 44 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



FASE (DURACIÓN ESTIMADA)	ROL	DEDICACIÓN (DISTRIBUCIÓN UNIFORME, SOBRE 1760 HORAS ANUALES)
FASE 4 (3 meses)	ESGSI	100%
	ERTEC	25%

Tabla 6. Dedicación mínima adicional para las fases 1, 2, 3A y 4

- Finalmente, para la prestación del servicio de **segunda auditoría global de toda la infraestructura TI** (FASE 3B, ver 2.2.3), de duración estimada 1 mes, se requiere la siguiente dedicación mínima:
 - ESGSI, con dedicación mínima del 25%
 - ERTEC, con dedicación mínima del 100%

Las personas presentadas en la oferta prestarán sus servicios durante la ejecución del contrato, no pudiéndose solicitar su sustitución salvo causa justificada y aceptada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá contrastar los datos facilitados de justificación de solvencias sobre el equipo de trabajo, estando obligado el adjudicatario a atender los requerimientos relativos a tal solicitud. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos y experiencia del personal adscrito, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución de este y, en su caso, la resolución del contrato.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador, siendo el Ayuntamiento totalmente ajeno a dichas relaciones laborales. El adjudicatario aportará su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

3.4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento adquiere todos los derechos sobre los estudios, informes y demás trabajos obtenidos en ejecución del contrato. El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilizar, en todo o en parte, las referidas aportaciones del adjudicatario, pudiendo completar, alterar, modificar o reformar lo que estime oportuno y por lo mismo, teniendo el derecho de aprovecharlas, en parte o en su totalidad, con modificaciones o sin ellas.

Por tanto, sin perjuicio de lo reseñado por las leyes respecto de la propiedad intelectual, el adjudicatario deberá aceptar expresamente que la propiedad de todo entregable documental elaborado bajo el contrato será del Ayuntamiento.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 45 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 45 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3.5. NORMAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE REVISIONES TÉCNICAS

Debido al carácter intrusivo y a las necesidades de coordinación de las revisiones técnicas descritas en la sección 2.2.3, se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos para proceder con las inspecciones o pruebas que forman parte de estas:

- El adjudicatario debe garantizar la absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información de los sistemas de información y recursos tecnológicos del Ayuntamiento, y de las vulnerabilidades identificadas.
- Antes de la ejecución de cualquier inspección o prueba, el adjudicatario debe entregar el respectivo **“Informe de planificación de prueba y compromisos”**, que detalle las pruebas a realizar, la programación temporal, los recursos o autorizaciones que se precisan del Ayuntamiento, la información confidencial que requiere, las acciones intrusivas sobre los servicios y recursos y los impactos posibles, el plan de acción en caso de que se produzca un impacto, el personal que va a ejecutar las pruebas y tratar la información resultante, y las cláusulas de confidencialidad suscritas, con aceptación explícita de cada persona involucrada.
- El adjudicatario deberá realizar las inspecciones o pruebas en los instantes que el Ayuntamiento determine, pudiendo, por cuestiones de impacto, exigirse la realización en horario nocturno, o día no laboral, sin que por esta razón suponga modificación de precios.
- El adjudicatario no podrá realizar inspecciones o pruebas, en base a una planificación o de manera espontánea, sin una autorización expresa por parte del RC.
- En ningún caso estas pruebas o inspecciones se realizarán sin presencia del personal designado del Ayuntamiento.
- El adjudicatario deberá cubrir los riesgos de posibles daños sobre los recursos del Ayuntamiento o por la interrupción de los servicios municipales, por hechos directos o indirectos de las revisiones técnicas que realice, a través de Seguro de Responsabilidad Civil, con cobertura mínima de 500.000 Euros.

3.6. NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DOCUMENTALES

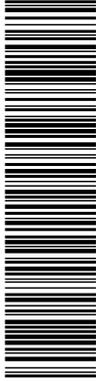
3.6.1. Redacción

Todos los documentos de entrega deberán estar editados en idioma castellano, con un formato que respete la imagen corporativa del Ayuntamiento, y que deberá ser aprobado por el RC.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

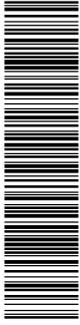
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCC9E72A0A023F76513D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>:- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 46 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 08/10/2021 12:53</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 46 de 64</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 01/10/2021 13:21</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F765-3DBD054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



3.6.2. Presentación

La documentación deberá editarse con el programa LibreOffice, o equivalente. Se deberá utilizar la versión de los programas de edición que corresponda y que sea autorizada por el RC.

Por defecto, las hojas de los documentos deberán tener el formato A4, pudiéndose utilizar A3 si el tamaño de dibujos o tablas así lo justificaran.

3.6.3. Envío, recepción y aprobación

Los entregables documentales son elementos de control y aprobación de contrato, pudiendo derivar en bloqueos de trabajos el incumplimiento de las normas de envío y la no aprobación de estos.

El adjudicatario deberá entregar el documento en soporte informático para su evaluación y validación, aplicando las medidas de seguridad en el envío que se acuerden con el RC.

El adjudicatario deberá siempre entregar un documento completo. Sólo cuando esto no sea posible, de forma justificada, se admitirá que se envíe un documento en varias entregas, y en este caso el adjudicatario deberá suministrar el índice completo con la primera entrega.

Cuando un documento no cumpla con los requisitos de documentación, deberá ser modificado por el adjudicatario tantas veces como sea necesario hasta que cumpla con dichos requisitos.

Cuando el contenido de un documento sufra cambios en conceptos, estrategias o elementos básicos, el adjudicatario deberá generar una nueva versión.

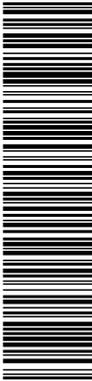
Todo cambio a un documento se deberá realizar siguiendo los procedimientos establecidos para ello y aprobados por el RC.

Los documentos, en cualquier medio, se entregarán formalmente al RC.

El adjudicatario deberá realizar y mantener actualizado un listado de toda la documentación aportada, con al menos los siguientes campos:

- Número secuencial de documento
- Clasificación decimal del documento, entendiendo como tal la ruta en la que se encuentra almacenado el documento en el gestor documental del proyecto
- Tipo de documento
- Número secuencial según el tipo de documento
- Número de la última revisión del documento
- Nombre del documento

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 47 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 47 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- Concepto/Título abreviado del documento
- Fecha de último cambio de estado (generación de la última versión del documento)
- Estado en el que se encuentra el documento (aprobado, para comentarios, etc.)

El adjudicatario deberá acatar el siguiente procedimiento para la aprobación de la documentación, teniendo en consideración los plazos indicados, especialmente para aquellos documentos cuya aprobación puede condicionar el avance en una actividad:

- El adjudicatario elaborará el documento y lo enviará al RC según lo estipulado.
- El Ayuntamiento lo revisará en un plazo máximo de 7 días naturales y,
 - ⌋ Caso de ser aprobado, el RC notificará al adjudicatario inmediatamente transcurrido ese plazo o antes.
 - ⌋ Caso de ser rechazado, el RC notificará al adjudicatario indicando de forma detallada las discrepancias y las acciones correctoras que se requieren.
 - Caso de estar de acuerdo el adjudicatario, deberá implantar las correcciones requeridas y enviar los cambios al RC, comenzando de nuevo el procedimiento salvo que las posibles discrepancias se trataran en reunión o en la siguiente revisión formal.
 - Caso de estar en desacuerdo el adjudicatario, este enviará comentarios al RC, que serán tratados en reunión específica:
 - ▶ En la reunión, se discutirán los puntos de discrepancia y se establecerán los puntos de acción y su plazo de ejecución.
 - ▶ Cada parte desarrollará sus puntos de acción, y enviará a la otra los resultados.
 - ▶ El RC analizará los resultados del adjudicatario, aprobándolos o rechazándolos.

En caso de que al iniciar la revisión de un documento el RC considere que este no se adapta a la calidad técnica o alcance esperados para el mismo, este podrá rechazar el documento directamente, sin terminar la revisión exhaustiva de su totalidad y convocando una reunión específica para tratar el asunto.

Las aprobaciones parciales que puedan realizarse sobre la documentación en borrador anticipada por el adjudicatario no tendrán efecto alguno hasta la aprobación definitiva del documento completo.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 48 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 48 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3.7. PROCEDIMIENTOS ANTE DESVIACIONES Y PENALIZACIONES

El adjudicatario deberá aceptar que por “desviación” se entiende el incumplimiento de los requisitos que han sido identificados y planificados previamente. Las desviaciones pueden deberse, entre otros, a los siguientes motivos:

- Demoras en los trabajos, con relación a los límites indicados en este pliego y al cronograma mantenido por el adjudicatario.
- Entrega sólo de una parte de los trabajos comprometidos.
- Prestación de un servicio no satisfactorio en términos de calidad.
- Cualquier otro incumplimiento de los requisitos incluidos en este pliego.

El adjudicatario no deberá desviarse del cumplimiento de los requisitos del presente pliego sin previa notificación y justificación escrita al RC, y posterior autorización por parte del Ayuntamiento. Dichas notificaciones deberán incluir una evaluación preliminar del impacto en alcance, calidad y plazos en el proyecto. Del mismo modo se deberán indicar las acciones correctoras que mitiguen los efectos provocados por las desviaciones. Para ello se deberá utilizar el instrumento de gestión “Informe de excepción” indicado en la sección 3.3.

Las desviaciones deberán ser el último recurso que utilizar por el adjudicatario, estarán limitadas en su alcance y no deberán ser usadas para una alteración permanente de los requisitos, estando orientadas a permitir continuar con el trabajo del adjudicatario a corto plazo.

Los cambios reiterados deberán seguir el procedimiento de acciones correctoras establecido por el adjudicatario y aprobado por el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá acatar las penalidades de que pueda ser objeto por incumplimientos de ejecución de acuerdo con lo indicado en el apartado 8. Específicamente, cuando a juicio del Ayuntamiento las incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados fueran imputables al adjudicatario por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar, el Ayuntamiento podrá imponer una penalización equivalente al precio de los trabajos realizados.

Los motivos de penalización e importes detraídos asociados se establecen en el apartado 8 de este pliego técnico.

3.8. CONDICIONES DE REALIZACIÓN

3.8.1. Lugar de realización de los servicios

Los trabajos se deberán realizar con carácter general en las propias oficinas del adjudicatario, si bien, y conforme a los requisitos establecidos, las actividades intensas en inspección y medida

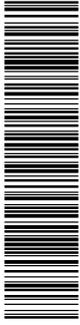
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 49 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 49 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



para las revisiones del estado de la seguridad de la información requerirán presencia in situ, sin que esta circunstancia tenga una consideración especial a efectos de costes asociados ni a cualquier obligación que el adjudicatario tenga con sus empleados, tales como la prevención de riesgos laborales y la disposición de recursos necesarios para la realización de los trabajos.

No obstante lo dicho, el consultor experto en protección de datos que desempeñe las funciones de DPD deberá prestar su servicio de manera presencial en instalaciones del Ayuntamiento una vez al mes durante una jornada laboral completa, para facilitar así la coordinación del servicio.

3.8.2. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

Los cambios en la composición de los medios personales que atienden los roles detallados en la sección 3.3 solamente podrán producirse a requerimiento del RC o por causas de fuerza mayor no imputables a la voluntad del adjudicatario.

Si fuera necesario sustituir a uno de estos medios personales se hará por otro de experiencia y formación equivalentes o superiores a las indicadas como requisitos mínimos y a las declaradas por el adjudicatario en la aplicación de criterios de adjudicación en fase de licitación.

La sustitución deberá comunicarse anticipadamente al RC, con un tiempo mínimo de 10 días laborables antes de producirse. Dentro del periodo de sustitución se entiende incluido el periodo de solapamiento necesario entre ambos profesionales para que el sustituyente asuma la totalidad de las funciones efectuadas por el sustituido, sin que se produzca ningún coste adicional para el proyecto.

3.8.3. Entorno laboral del personal asignado

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral según el artículo 202 de la LSCP. Además, cumplirá con la legislación laboral en relación con el personal que asigne a la ejecución de los trabajos, reservándose el Ayuntamiento el derecho de exigir la sustitución de cualquier empleado del adjudicatario, propio o subcontratado, que por su conducta obligue a la adopción de esta medida. Asimismo, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento, si así lo solicita, los documentos que acrediten la vinculación laboral de los trabajadores y el cumplimiento de sus obligaciones laborales, fiscales y en materia de Seguridad Social.

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario al personal asignado al servicio contratado en todas las materias: teléfono móvil, ordenador portátil, software necesario, pantalla y otros elementos que exija la normativa de riesgos laborales de las dependencias desde las que el equipo designado realice los trabajos, así como las comunicaciones de datos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD9A9D53EBF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCC9E72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 50 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 50 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



3.8.4. Subcontrataciones

No se determina ninguna consideración especial aparte de las especificadas en el pliego administrativo.

3.8.5. Recursos a disposición del contratista

El personal asignado al proyecto por el adjudicatario, por necesidades expresas del servicio objeto de contratación, bajo petición al Ayuntamiento podrá solicitar acceso físico o virtual a los espacios o recursos informáticos custodiados por el Ayuntamiento que se requiera para la ejecución de determinados trabajos. Ante esta situación, el adjudicatario deberá acatar todas las medidas de seguridad que el Ayuntamiento imponga en relación con el acceso y uso de los recursos propios o gestionados por el Ayuntamiento que ponga a disposición del adjudicatario para la ejecución de determinados trabajos, incluyendo la restricción o cancelación de acceso de su personal a cualquiera de los recursos o instalaciones en el caso de que detecte un mal uso o incumplimiento de las normas que por protección de los recursos propios impone el Ayuntamiento. Estas normas se darán a conocer antes del acceso a los recursos, siendo obligatoria la firma individual de recepción y acatamiento.

3.8.6. Obligaciones de información y documentación

El adjudicatario se deberá comprometer durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato a facilitar al RC y a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que estas 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.

El adjudicatario deberá informar al RC y a las personas designadas por el Ayuntamiento sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar, como ya ha sido indicado, informes de cuestión, desarrollo y excepción.

3.8.7. Diligencia exigible

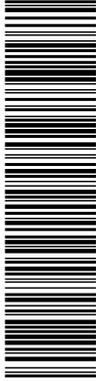
El adjudicatario deberá poseer un Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente, cuyo alcance deberá ser de aplicación a todas las actividades objeto del contrato.

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato en los términos previstos en el presente pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y respetando los plazos e hitos. En particular, el adjudicatario deberá responder de la calidad, corrección y precisión de los documentos que aporte al Ayuntamiento en ejecución del contrato, y avisará sin dilación al RC cuando detecte un error, incidente o desviación,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

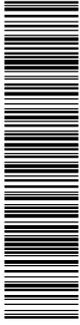
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-08BCD9E72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 51 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 51 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



empleando los instrumentos de gestión correspondientes (3.1) para que puedan adoptar conjuntamente las medidas y acciones correctoras que se estimen oportunas.

El adjudicatario se deberá responsabilizar de los daños y perjuicios que se deriven para el Ayuntamiento, o para el personal de esta, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

3.8.8. Confidencialidad

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en virtud de los trabajos realizados en el presente contrato, adquiriendo el Ayuntamiento la propiedad total de todo el material, documentos y el resultado de todos los entregables desarrollados durante la vigencia del presente contrato. Esta obligación permanecerá en vigor, aun cuando el contrato haya llegado a su término o haya sido cancelado.

El adjudicatario quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), comprometiéndose explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar, para lo que programará las acciones necesarias y proporcionará los medios precisos para su cumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacerlos públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia, o con ocasión de su ejecución, aun cuando el contrato haya llegado a su término o haya sido cancelado.

En este sentido, el adjudicatario quedará expresamente obligado a no revelar o ceder datos o documentos proporcionados por la Administración, o copia de los mismos, y 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, como necesario para el desempeño del proyecto, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de su conservación.

3.8.9. Condiciones especiales de ejecución

En materia medioambiental, el adjudicatario vendrá obligado a entregar toda la documentación de proyecto en soporte informático.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 52 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53

ESTADO
FIRMADO
08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 52 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21

ESTADO
FIRMADO
01/10/2021 13:21



En materia de protección de datos, el adjudicatario estará obligado a cumplir, además de la anterior, la siguiente Condición especial de ejecución:

Formación adicional en materia de protección de datos: el contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea, en materia de protección de datos.

El responsable municipal del contrato elaborará, asimismo, un informe sobre el cumplimiento de dicha condición.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F765-3D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 53 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 53 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



4. FASES DE SERVICIO E HITOS DE FACTURACIÓN

De acuerdo con la descomposición de actividades y entregables detallada en la sección 2, se establecen los siguientes hitos de certificación, excluyendo el bloque de servicios de soporte al gobierno de protección de datos por su carácter continuo y orientación a peticiones de servicio:

- **Fase 1.** Los trabajos de adecuación al marco normativo RGPD (2.1.1) y relacionados con la contextualización y delimitación del alcance de conformidad con el ENS (2.2.1), que deberán realizarse en el plazo máximo de DOS (2) meses desde la fecha de inicio del contrato.
- **Fase 2.** Los trabajos de análisis de información y categorización de sistemas (2.2.2), y de formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad (2.2.5), que deberán realizarse en el plazo máximo de CINCO (5) meses desde la fecha de inicio del contrato.
- **Fase 3.** Los trabajos de revisión del estado de la seguridad de la información (2.2.3) se dividen en dos auditorías globales, dividiendo la fase en:
 - ┘ Fase 3A, correspondiente a la primera auditoría global, que deberá realizarse en el plazo máximo de SIETE (7) meses desde la fecha de inicio del contrato.
 - ┘ Fase 3B, correspondiente a la segunda auditoría global, que se situará posterior a la Fase 4, pero dentro del periodo de servicio continuo de soporte al gobierno de protección de datos.

Las Fase 3A y 3B, cuyos trabajos son certificables de manera individual, representan hitos de facturación del mismo valor, al considerarse estas subfases idénticas en esfuerzo.
- **Fase 4.** Los trabajos de elaboración del Plan de Adecuación para la mejora de la seguridad (2.2.4), que deberán realizarse en el plazo máximo de DIEZ (10) meses desde la fecha de inicio del contrato.

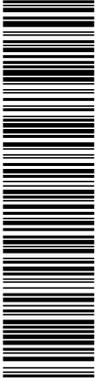
Las fases 1, 2, 3A y 4 indicadas se presentan en orden de prelación, de manera que una Fase *i* no puede darse por concluida y certificarse si no lo ha sido previamente la Fase *i-1*. Dentro de una misma fase, no se establece orden de las actividades, a excepción de las siguientes dos reglas, siendo para el resto decisión del adjudicatario la organización del trabajo para concluir todas las actividades contenidas en la fase dentro de los límites de tiempo impuestos:

- En la Fase 3 (A y B), deberá cumplirse con lo indicado en la sección 3.5, de manera que no podrá efectuarse ninguna inspección o prueba sin el correspondiente Informe de planificación de prueba y compromisos, y su aceptación.
- En la Fase 4, el “Informe de calificación de impactos y riesgos” debe ser presentado formalmente al Ayuntamiento, y recibir aprobación del mismo en el plazo delimitado en la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0A023776513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 54 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 54 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



sección 3.6.3 antes de hacer entrega para aprobación del “Plan de mejora de la Seguridad de la Información”.

Para los trabajos relacionados con las fases, el precio del contrato relacionado se hará efectivo contra la factura a la finalización de cada una de las fases de acuerdo a los precios unitarios que se solicitan en la oferta económica. No se realizarán pagos parciales de una fase.

Para los servicios de soporte al gobierno de protección de datos, excluido de la descomposición en fases, su certificación y pago se realizará en hitos mensuales desde el inicio de servicios del contrato y durante DOS (2) años, prorrogable por dos más si así lo decide el Ayuntamiento.

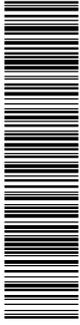
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0AA023F76513D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 55 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 55 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE OFERTAS

5.1. SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

El licitador deberá atender lo indicado en el PCAP sobre la documentación administrativa a entregar en el SOBRE o Archivo Electrónico “UNO”.

Asimismo, a los efectos del cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, se recuerda que el licitador no puede incluir en la documentación administrativa información de la oferta que, de conformidad con el Pliego de Condiciones Administrativas, sea valorada.

5.2. SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN NO CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Es imperativa la entrega del documento Archivo o SOBRE “DOS” asociado a los criterios de adjudicación cualitativos cuantificables mediante juicio de valor, detallados en la sección 7.1, consistente en el siguiente documento:

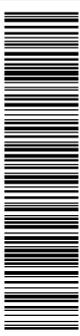
Memoria técnica, con los siguientes apartados (mismo orden y título), y ocupando un máximo de 60 páginas con Calibri 11pt, separación entre líneas 1.30, y márgenes mínimos de 1 cm en cualquiera de los lados.

- **SECCIÓN 1 – Resumen ejecutivo.** Se deberá realizar una breve descripción global y en conjunto de la ejecución del contrato.
- **SECCIÓN 2 – Prestación de servicios de soporte al RGPD.** Se deberán detallar el ALCANCE, la METODOLOGÍA de trabajo, las HERRAMIENTAS, técnicas o instrumentos que apoyan su realización y los RESULTADOS esperados para los dos tipos de servicios requeridos:
 - ⌋ Adaptación a la normativa
 - ⌋ Soporte al gobierno de protección de datos
- **SECCIÓN 3 – Prestación de servicios de consultoría y asesoramiento para la adecuación al ENS.** Se deberán detallar el ALCANCE, la METODOLOGÍA de trabajo, las HERRAMIENTAS, técnicas o instrumentos que apoyan su realización y los RESULTADOS esperados para los servicios conducentes a la adecuación al ENS. Se recuerda al licitador que en el SOBRE 2 NO se debe describir ningún aspecto que infiera sobre la realización del alcance opcional valorable, es decir, NO debe darse a entender que el licitador ofrece el servicio de “Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS”. El contenido de esta sección deberá desarrollarse de modo separado para los siguientes servicios:
 - ⌋ Alcance de conformidad con el ENS
 - ⌋ Análisis de información y categorización de sistemas

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 56 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 56 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- J Estado de la seguridad de la información
- J Elaboración del plan de adecuación para la mejora de la seguridad
- J Formación en materia del ENS

- **SECCIÓN 4 – Cronograma de trabajo.** Se deberá incluir la descomposición del trabajo en actividades e hitos, haciendo especial hincapié en la programación temporal, la planificación de la dedicación por parte del personal clave, y todos los hitos de relación con el Ayuntamiento, ya sean reuniones técnicas, de gestión o fechas de entrega de los documentos entregables.

Con carácter general, a efecto indicativo y no exhaustivo, LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL SOBRE 2 DEBE ESTRUCTURARSE DE FORMA CLARA, Y SER CONCISA. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos, cuando estos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.

Para este contenido del Archivo o SOBRE “DOS”, la declaración explícita o inequívoca del compromiso del licitador de cumplimiento del alcance opcional – Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS, sección 2.2.5 –, cuestión que forma parte de la licitación como criterio de adjudicación cuantificable de forma automática, supondrá incumplimiento de las condiciones del procedimiento de licitación, resultando automáticamente desestimada la propuesta. Con esta aclaración simplemente se pretende recordar al licitador que en la justificación de criterios de valoración correspondiente al SOBRE “DOS” es extremadamente fácil cometer el error de incluir información acerca de los criterios de valoración del sobre “TRES”, lo cual es motivo de desestimación de la oferta.

5.3. SOBRE 3 – PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

En este SOBRE “TRES” se incluirá la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática, de acuerdo con el modelo de la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Nótese que el modelo de la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** solicita el precio unitario de las mensualidades por la prestación de los “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” (sección 2.1.2), así como de las fases de servicio establecidas para hitos de certificación.

Es imperativo para que la oferta económica sea tenida en cuenta el cumplimiento de los siguientes límites sobre determinados conceptos:

- El precio del mes de “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” está limitado en cantidad máxima y mínima de la siguiente manera:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-08BCDBE72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 57 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 57 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



- J La cantidad máxima permitida es de **1.850,00 €** (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS), incluyendo todo concepto necesario para la prestación a excepción del IVA. La oferta que supere dicho límite no será tenida en cuenta.
- J La cantidad mínima permitida es del **1% del importe ofertado**, de manera que la prestación completa de los “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” debe representar al menos el 24% del precio ofertado. La oferta que no alcance dicho límite inferior no será tenida en cuenta.

Estos servicios pueden extenderse dos años más, mediante prórroga del contrato, por el mismo precio del mes de servicio expresado en la oferta.

Además, se establece las siguientes condiciones con relación a los precios de las fases de servicio, cuyo valor individual se solicita en la oferta económica:

- La **Fase 4** (Elaboración del Plan de Adecuación para la mejora de la seguridad) deberá tener un precio igual o superior al **50%** del precio agregado de las Fases 1, 2, 3A, 3B y 4. La oferta que no alcance dicho límite inferior no será tenida en cuenta.
- Ni la **Fase 1** ni la **Fase 2** ni la **Fase 3** (incluyendo 3A y 3B), individualmente, podrá tener un precio superior al **25%** del precio agregado de las Fases 1, 2, 3A, 3B y 4. La oferta que supere dicho límite superior en alguna de las Fases 1, 2 o 3 no será tenida en cuenta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD98A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513DBD954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 58 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 58 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación:

6.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

6.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

De conformidad con lo establecido en el art. 90 de la LCSP,

La solvencia técnica del contratista, está basada en el objeto del proyecto y deberá acreditarse mediante la realización de proyectos de consultoría y/o auditoría en Administraciones Públicas, bajo los mismos referenciales normativos requeridos en este pliego, admitiéndose en materia de protección de datos proyectos desarrollados bajo LOPD, RGPD o LOPDGGD, y en Seguridad de la Información los desarrollados bajo el Esquema Nacional de Seguridad o la norma ISO/IEC 27001.

Esto se acreditará mediante la aportación por el licitador propuesto como adjudicatario, de una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, fecha y el destinatario público de los mismos. A esta relación se acompañarán certificados expedidos o visados por el órgano competente, en los que conste el proyecto realizado, su importe y fecha de realización. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años concluidos sea igual o superior al 100% de la anualidad media del contrato, es decir 83.000,00 € (166.000,00 € / 2).

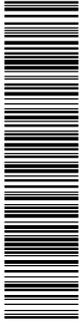
Asimismo, tiene consideración de solvencia técnica y profesional la disposición de los medios personales indicados en la sección 3.3, donde se establecen los roles, formación y experiencia.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 59 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F27D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 59 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCDBE72A0A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La ponderación de los criterios de adjudicación son los indicados a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIÓN
Criterios de adjudicación cualitativos cuantificables mediante juicio de valor (CC1)	30 puntos
Criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2)	15 puntos
Criterios económicos, el precio, evaluables mediante la aplicación de fórmulas (CE)	55 puntos

Tabla 7. Distribución de los criterios de adjudicación

7.1. CUALITATIVOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (CC1)

Se otorgarán hasta 30 puntos sobre la valoración total atendiendo a los siguientes criterios de CLARIDAD, COMPLETITUD y COHERENCIA DE LA MEMORIA TÉCNICA:

CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR	PUNTUACIÓN
CC1_1 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para la "Adaptación a la normativa de protección de datos" (PPTP, 2.1.1)	4
CC1_2 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para los "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" (PPTP, 2.1.2)	4
CC1_3 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Alcance de conformidad con el ENS" (PPTP, 2.2.1)	4
CC1_4 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Análisis de información y categorización de sistemas" (PPTP, 2.2.2)	4
CC1_5 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Estado de la seguridad de la información" (PPTP, 2.2.3)	4
CC1_6 Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y	4

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 60 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 60 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



	CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR	PUNTUACIÓN
	resultados esperados para el servicio de "Elaboración del Plan de adecuación para la mejora de la seguridad" (PPTP, 2.2.4)	
CC1_7	Alcance del servicio, metodología de trabajo, herramientas y resultados esperados para el servicio de "Formación en materia del Esquema Nacional de Seguridad" (PPTP, 2.2.5)	3
CC1_8	Cronograma de trabajo para todos los servicios con descomposición en actividades, programación temporal, planificación de la dedicación, personal adscrito, hitos y fechas de los documentos entregables	3

Con relación a la valoración por estos criterios de adjudicación cualitativos cuantificables mediante juicio de valor, de no alcanzar el mínimo de 15 puntos sobre el total de 30, por su relevancia para la prestación del servicio, las ofertas no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de licitación por considerar que no presentan la suficiente calidad técnica.

7.2. CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS, NO ECONÓMICOS (CC2)

En cuanto a la valoración de los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2), se atenderá a la declaración explícita de cumplimiento, o no cumplimiento, expresado de manera taxativa mediante el modelo de oferta económica y criterios cuantificables automáticamente.

En caso de que el licitador exprese sin lugar a dudas su deseo de ofertar el alcance opcional – Acompañamiento a la obtención de la conformidad del ENS, sección 2.2.5 –, se otorgará la puntuación máxima asignada a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas, no económicos (CC2); en caso contrario, obtendrá Cero puntos por dicho concepto.

7.3. CRITERIOS ECONÓMICOS (CE)

En cuanto a la valoración del criterio económico "precio", esta se hará mediante la fórmula habitual del Ayuntamiento de Huelva.

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \frac{B_i}{B_{m\acute{a}x}}$$

Donde V_i es la valoración de la oferta en curso, $V_{m\acute{a}x}$ es máximo de puntos del criterio "precio", B_i es la bajada porcentual de la oferta en curso, respecto al precio máximo de licitación y $B_{m\acute{a}x}$ es la bajada porcentual máxima de entre todas las ofertas.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 61 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 61 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21

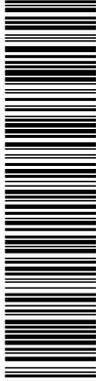


SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

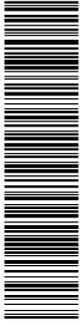
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-08BCD9E72A0AA023F765-3D8D954FC1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 62 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 62 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



8. PENALIDADES

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en **demora sobre cualquiera de las fases de servicio** indicadas en la sección 4, es decir, no se hubiesen recibido y aprobado, de acuerdo con el procedimiento de la sección 3.6, los entregables documentales correspondientes a dicha fase, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio de la fase.

En caso de **incumplimiento de la obligación de adscribir los medios personales** señalados por el adjudicatario en su oferta, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

En caso de **incumplimiento de compromisos que han sido considerados en los criterios de valoración**, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

Con relación al servicio continuo de soporte al gobierno de protección de datos (2.1.2), se regula el nivel de servicio mediante los siguientes indicadores y penalidades:

- **Tiempo de respuesta a cualquier consulta del ámbito de protección de datos**, ya sea del regulador, de un miembro del Ayuntamiento o de un ciudadano, con objetivo de atención en un plazo máximo de 1 día laborable. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,1% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de solución a cualquier consulta del ámbito de protección de datos**, con objetivo de resolución en un plazo máximo de 5 días laborales. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,1% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la realización de las reuniones de seguimiento bimensuales** con los responsables de cada Unidad Administrativa, Área o Departamento del Ayuntamiento, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborables de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de "Servicios de soporte al gobierno de protección de datos" por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la entrega del informe anual de indicadores de gestión**, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborables de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la

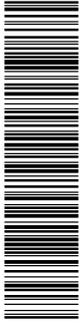
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD9A9D53EBF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-06BCD9E72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 63 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53 ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 63 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21 ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



mensualidad correspondiente a la prestación de “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” por cada día de demora.

- **Tiempo de demora en la entrega del Informe de auditoría interna** en materia de protección de datos, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborables de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” por cada día de demora.
- **Tiempo de demora en la prestación del servicio anual de formación** en materia de protección de datos, según el Cronograma actualizado de proyecto, con objetivo de cero días laborables de demora. Excedido dicho plazo, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad del 0,5% de la mensualidad correspondiente a la prestación de “Servicios de soporte al gobierno de protección de datos” por cada día de demora.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18349F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1905805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCD9E72A0A023F76513D8D954F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO PROTECCION DE DATOS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: 9PT4I-QM625-HNPEH Página 64 de 64	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Felipe Albea Carlini, Secretaria General - Secretario, de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/10/2021 12:53	ESTADO FIRMADO 08/10/2021 12:53



DOCUMENTO HUPAC 031 CONTRAT MEMORIA TÉCNICA: 2021-35 Pliego técnico PROTECCIÓN DE DATOS y ENS-v0.2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BSFXU-OQA4W-Y3G1H Fecha de emisión: 1 de Octubre de 2021 a las 13:33:25 Página 64 de 64	FIRMAS 1.- Nuevas Tecnologías - Jefe de Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 01/10/2021 12:16 2.- Contratación - Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Acuse Recibo 01/10/2021 13:21	ESTADO FIRMADO 01/10/2021 13:21



9. CESION DE DATOS

La presente contratación sí implica la cesión de datos de carácter personal al adjudicatario.

- La finalidad de la misma es que el adjudicatario pueda cumplir con la obligación legal de registro de actividades descrita en el RGPD.
- Eventualmente, durante las pruebas de seguridad podría tener acceso puntual a algunos sistemas, lo que sería un fallo de seguridad encontrado por el test de seguridad y no una cesión de los mismos.
- Colectivo: cualquier relacionado con el Ayuntamiento para cuyos datos se produzca un incidente de seguridad o que reclame al Ayuntamiento la existencia de un incidente, sea o no cierto. Acceso a sus datos personales para registro de la actividad y a los datos cuya seguridad se haya visto supuestamente comprometida.

El uso que el adjudicatario hará con los datos se limitará a las funciones de auditoría y pruebas de seguridad y las propias de Delegado de Protección de datos.

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto desde dónde se van a prestar los servicios asociados al mismo.

(Documento firmado electrónicamente)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1917854-9PT4I-QM625-HNPEH-06C6441-F37D18348F5FCA-05E5748DD8A9D53EBF1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1909805-BSFXU-OQA4W-Y3G1H-09BCDBE72A0AA023F76513D8D054F4C1801CDD1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>