

MEMORIA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN

DEL SERVICIO DE ADAPTACIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN
DE DATOS

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	1 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072

1. OBJETO

A la vista de los nuevos requerimientos normativos en materia de protección de datos, así como la voluntad por mantener permanentemente el nivel de adecuación y cumplimiento de los mismos, es necesaria la contratación de un servicio de consultoría y asistencia jurídica para la adecuación, adaptación y supervisión en la implantación de los cambios y novedades introducidos por 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 (en adelante, RGPD) a la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto en la relación de servicios que presta.

2. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Análisis y elaboración del plan de acción para lograr la adecuación de la entidad a lo dispuesto en el RGPD

Este análisis se centrará en:

- Evaluación y diagnóstico de la situación actual de la entidad en materia de protección de datos de carácter personal.
- Análisis de las actuaciones desarrolladas por la misma desde un punto de vista legal, técnico y organizativo en relación a las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

Asesoramiento jurídico en la implantación y adaptación de las novedades y exigencias del RGPD

- Elaboración del registro de actividades de tratamiento basado en la identificación de las finalidades y la base jurídica de los tratamientos de datos que lleve a cabo la entidad. Actualización respecto a los ficheros de datos personales inscritos por la misma en la Agencia de Protección de Datos conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su adecuación a dicho registro de actividades.
- Definición de un protocolo de cumplimiento para aplicar desde el diseño inicial de un tratamiento que realice la entidad dentro del ámbito de su actividad y competencia. Adecuación de los mecanismos y procedimientos existentes de información y obtención del consentimiento que se ofrece a los interesados cuando se recogen y tratan sus datos personales. Análisis de cláusulas informativas de recogida de datos incluidas en formularios y documentos electrónicos de la entidad para su adecuación a lo dispuesto en el RGPD. Revisión y actualización de la política de privacidad y aviso legal de www.zaragoza.es.
- Revisión y adecuación de los contratos de encargo de tratamiento de datos que actualmente tenga suscritos la entidad a las previsiones del RGPD. Análisis de su

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$		PÁGINA	2 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa		11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación		15/05/2018	4479072

relación con proveedores o terceros prestadores de servicios que puedan acceder a datos de carácter personal. En caso de no existir cláusulas en los contratos que regulen el tratamiento, se elaborarán modelos de anexos y contratos de servicios externalizados.

- Establecimiento de procedimientos que permitan responder a los ejercicios de derechos en los plazos previstos por la nueva legislación. Revisión y actualización de los protocolos existentes en la entidad para la atención de los derechos de los interesados. Incorporación de los nuevos derechos previstos en el RGPD.
- Elaboración de una metodología para el análisis de riesgos respecto a los derechos y libertades de los ciudadanos en los tratamientos de datos que efectúe la entidad en el desarrollo de las actividades que son de su competencia. Revisión y actualización de las medidas de seguridad que se aplican a los tratamientos de datos efectuados por la entidad conforme a los resultados del análisis de riesgo de los mismos. Se analizarán las medidas de seguridad existentes en el sistema de información de la entidad para determinar si las mismas cumplen con lo dispuesto en el RGPD.
- Definición de un protocolo para el establecimiento de mecanismos que permitan identificar la existencia de violaciones de seguridad de los datos, reaccionar ante ellas y poder notificarlas a la Autoridad de Control.
- Elaboración de Evaluación de Impacto sobre la Protección de Datos si el tratamiento de datos que realiza la entidad suponen un alto riesgo para los derechos y libertades de los interesados y así como la metodología para llevarla a cabo para su correcta documentación y definición de acciones.
- Definición de un protocolo de actuación en materia de protección de datos para la entidad

Delegado de Protección de Datos (DPO)

Se definirán las funciones del Delegado de Protección de Datos (DPO) y se asesorará en los trámites para su nombramiento por parte de la entidad. Apoyo y supervisión en las tareas y funciones del Delegado de Protección de Datos.

Soporte técnico

Se proporcionará un soporte mínimo de un año tras la finalización del contrato.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología a seguir para la consecución de los objetivos propuestos se basará en los siguientes puntos:

- Evaluación y diagnóstico de la situación actual. Análisis de las actuaciones previas desarrolladas en la materia por parte de la entidad para su adaptación al RDPD.
- Análisis normativo y estudio comparativo de los requerimientos legales previstos en el RGPD de obligado cumplimiento para la entidad.
- Visitas presenciales de recogida de información. Identificación y determinación de

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$		PÁGINA	3 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE		FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa		11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación		15/05/2018	4479072

las unidades responsables en materia de protección de datos de la entidad y análisis

de los flujos de información internos.

- Sesión de resultados preliminares.
- Presentación y exposición de los documentos de trabajo para la implantación de las obligaciones previstas en el RGPD.

Además se realizará una formación de 10 horas a personal municipal ampliable a través de los criterios objetivos del presente pliego. El número de sesiones, los días y el horario de las mismas serán establecidas conjuntamente con la Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

4. ENTREGABLES

- Evaluación y diagnóstico de la situación actual.
- Análisis de la normativa vigente.
- Listado de las actuaciones a realizar para la implantación del Reglamento Europeo de Protección de Datos a las actividades y tratamientos de datos realizados por la entidad
- Redacción de cláusulas de información para la recogida de datos (formato papel y electrónico).
- Adaptación de la política de privacidad y aviso legal de la página web de la entidad a lo previsto en el RGPD
- Redacción de cláusulas de encargo de tratamiento de datos para incluir en contratos con terceros que accedan y traten datos personales de parte de la entidad para la prestación de un servicio
- Protocolo de actuación en materia de protección de datos para el Ayuntamiento de Zaragoza.
- Documento que detalle las funciones del Delegado de Protección de Datos (DPO) y listado de los trámites para su nombramiento por parte de la entidad
- Actas de reuniones

Además de cuanta documentación fuera necesaria para el desarrollo de las tareas objeto de contrato, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar todos los informes de actividad específicos que dictamine la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

5. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para la acreditación de experiencia, se presentará la relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años de la empresa licitadora o su equipo en asesoramiento en materia de protección de datos a entidades, especialmente del Sector Público.

La empresa proponente especificará en la oferta el perfil de las personas dedicadas al proyecto, así como el historial profesional detallado de las mismas y su participación a lo largo del tiempo de duración del contrato, adecuando en cada momento el número de

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	4 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072

personas y sus funciones, los hitos señalados en el trabajo y la fecha límite de duración del

contrato. Al menos debe haber un miembro del equipo de trabajo con un perfil jurídico que debe tener un mínimo de 10 años de experiencia profesional en asesoramiento en materia de protección de datos, experiencia y cualificación suficiente, así como conocimientos del funcionamiento del sector público. Los integrantes del equipo aportados en la propuesta deberán ser los mismos que ejecuten el proyecto. Cualquier cambio que se realice en este equipo deberá contar con la aprobación expresa de la entidad.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento al punto 4 del Plan de medidas de racionalización del Gasto Municipal aprobado por el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria del día 30/07/2012 se informa que es necesario, imprescindible, oportuno y conveniente por lo siguiente:

- Mantener el nivel de adecuación y cumplimiento de los nuevos requerimientos normativos en materia de protección de datos para la adecuación, adaptación y supervisión en la implantación de los cambios y novedades introducidos por 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.

A la vista de la especificidad del trabajo requerido, así como la necesidad y conveniencia de realizar el trabajo en unos meses, se hace constar la necesidad de realizar una contratación externa, por no disponer el Ayuntamiento, concretamente la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto de los medios personales ni materiales que posibiliten la realización de los trabajos objeto de la misma. Por ello, y de acuerdo con lo previsto en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se estima necesario realizar un Contrato Menor para llevar a cabo este proyecto.

7. SEGUIMIENTO

Para coordinar las actuaciones técnicas objeto del presente contrato, el Ayuntamiento de Zaragoza designará un técnico/a de la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto a través del cual se canalizarán las comunicaciones con el/la adjudicatario/a.

Asimismo, el adjudicatario/a nombrará un responsable técnico/a que será el/la interlocutor/a con la Oficina de Participación, Transparencia y Gobierno del Ayuntamiento y se responsabilizará de la correcta prestación de los servicios contratados. El Ayuntamiento podrá convocar al responsable del proyecto por parte del adjudicatario/a a las reuniones que estime convenientes, así como reclamar cualquier tipo de información o documentación relativa a las obligaciones derivadas del contrato.

El/la responsable técnico/a del proyecto por parte del adjudicatario/a estará asistido/a por el equipo de trabajo que se considere necesario para la ejecución de las actividades contratadas.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	5 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será hasta el 15 de Noviembre de 2018.

9.- PRECIO.

El precio máximo de licitación del servicio es de 13576€ al que se adicionará el 21% de IVA resultando un total de 16427€ IVA incluido

10.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 9, 10 y 12.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Valoración sobre un total de 100 puntos.

A) Oferta Económica: hasta 46 puntos

La oferta económica presentada por cada empresa será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (46 \times OM) / OV$$

Donde P es la puntuación obtenida, OM es el importe de la oferta mínima y OV la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Para valorar la oferta económica será necesario alcanzar al menos una valoración de 30 puntos en la memoria del proyecto.

B) Ampliación de horas de formación: hasta 5 puntos

Se valorará el número de horas ofertadas asignando 0.2 puntos por hora de

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	6 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072

formación hasta un máximo de 5 puntos.

C) Memoria: hasta 49 puntos.

Se presentará una memoria que se deberá ceñir a la estructura presentada a continuación y deberá, en un máximo de 25 páginas, exponer todos y cada uno de los apartados que se listan a continuación de manera ordenada:

1. Plan de trabajo propuesto para llevar a cabo el servicio solicitado que asegure la consecución de los objetivos. **Hasta 22 puntos.**
 - o Actuaciones a desarrollar. hasta 17 puntos.
 - o Cronograma (detalle y planificación de los trabajos por cada una de las fases de desarrollo): hasta 5 puntos.
2. Metodología propuesta para llevar a cabo el proyecto. **Hasta 20 puntos.**
3. Mejoras ofertadas que supongan un valor añadido real para para obtener una solución completa y mejorada. **Hasta 7 puntos.**

Se considerarán mejoras en el desarrollo del proyecto a aquellas que propongan soluciones de interés municipal y que se apliquen sobre los ámbitos que se especifican a continuación:

- o Adaptación y adecuación a los cambios y novedades legislativas que determine la nueva normativa de protección de datos española (actualmente en proyecto de ley orgánica de protección de datos de carácter personal) Hasta 6 puntos.
- o Otras mejoras propuestas que puedan resultar de interés. Hasta 1 punto.

12.- DERECHOS.

El trabajo que resulte realizado pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. El Ayuntamiento adquiere los derechos de explotación, consistentes en edición, distribución y comunicación pública, las cuales se harán siempre con el reconocimiento expreso de su condición de autor/a. Las personas que opten al contrato se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	7 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de ofertas se realizarán a Oficina Técnica de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto mediante escrito por las vías ordinarias, vía postal o en mano a la dirección:

Edificio Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 3ª Planta C.P. 50071, Zaragoza.

o vía mail al correo:

sugerencias@zaragoza.es

Las ofertas presentadas por otro medio que no sea el presencial o vía mail, deberán enviar al email justificante de presentación de la mencionada oferta a más tardar el día posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo causa de exclusión del procedimiento no enviar el mencionado justificante.

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

- Oferta económica
- Acreditación de experiencia
- Memoria Técnica

I.C. Zaragoza, 4 de Mayo de 2018

LA JEFA DE LA OFICINA TÉCNICA DE
PARTICIPACIÓN TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO



Fdo.: Mª Jesús Fernández Ruíz

EL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DE LA WEB MUNICIPAL



Fdo.: Victor Morlán Plo

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzExNzQ2NDYvVDE\$	PÁGINA	8 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
17708375P M JESUS FERNANDEZ RUIZ	Responsable de la Unidad Administrativa	11/05/2018	4472513
15838765E FRANCISCO JOSE PARDO PEREZ	Responsable del Órgano de Contratación	15/05/2018	4479072