



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE**

**“Servicio de auditoria externa de certificación del
Esquema Nacional de Seguridad de la Autoridad
Portuaria de Balears”**

E-25-0004

AÑO 2025



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO	3
3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OBJETO DE LA AUDITORIA.....	4
4. MODELO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4
4.1 Fases del proyecto.....	4
4.2 Equipo de trabajo.....	5
4.3 Realización de los trabajos.....	5
5. REQUISITOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	6
6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
07. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	7
08. CONTACTO	7
09. PRESUPUESTO MÁXIMO	7
10. ESTRUCTURA NORMALIZADA Y CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	7
11. NORMATIVA DE APLICACIÓN	8
12. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO	9
13. CONSIDERACIONES FINALES.....	9



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE:

SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓN DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

1. INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos necesarios para una protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados por las entidades de su ámbito de aplicación, con objeto de asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El Artículo 31 del ENS señala que los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto serán objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los requerimientos del ENS.

De acuerdo con lo establecido en el ENS, la Autoridad Portuaria de Baleares (APB, en adelante) requiere una auditoría de cumplimiento de conformidad con el ENS.

2. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene como finalidad el establecimiento de las condiciones técnicas para la prestación del servicio solicitado.

El objeto del contrato es el de la realización de una auditoría de certificación de la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022) de los sistemas de información de la Autoridad Portuaria de Baleares

Se trata de la primera auditoría de certificación de acuerdo con el ENS de la APB.

Esta auditoría tiene que ser realizada por una entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) y se ajustará en lo que resulte de aplicación a lo indicado en la Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC-802 “ENS. Guía de auditoría”.

Los trabajos por parte del adjudicatario se darán por concluidos tras la expedición del correspondiente certificado, o tras la entrega del informe de auditoría desfavorable debidamente justificado.



3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OBJETO DE LA AUDITORIA

La auditoría tiene por objeto el sistema de la Sede Electrónica de la CNMC (categorización MEDIA). Con la finalidad de poder realizar la estimación del esfuerzo necesario para ello, se indican a continuación algunas características del entorno del mismo:

- **Sistemas de Información:** 4 categoría MEDIA y 2 categoría BÁSICA
- **Número de empleados:** 350 aproximadamente
- **Empleados con privilegios de administración:** 7
- **Número de sedes/ubicaciones:** 1 (Palma, oficinas centrales de la APB)
- **CPDs internos:** 1 (Ubicado en las mismas oficinas centrales de la APB en Palma)
- **CPDs externos:** No aplica.

4. MODELO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Fases del proyecto

Se han identificado tres fases diferenciadas para la prestación de los servicios objetoel presente pliego:

1. **Fase de trabajos preliminares:** Es la fase en la que el adjudicatario designa al auditor jefe que será el interlocutor con el jefe de proyecto del organismo y la fase en la que se define el alcance de la auditoría objeto de este pliego. El adjudicatario asignará al proyecto perfiles con capacidad y experiencia en auditorías de cumplimiento de conformidad con el ENS, planificará la auditoría a la que se refiere el alcance del contrato y definirá el plazo previsto para la emisión del certificado. En esta fase el adjudicatario debe enviar el plan de auditoría al responsable del contrato de la APB, al menos quince días antes del primer día de la auditoría que se programe, para agendar las entrevistas que se requieran para cumplir el plan de auditoría. El jefe de proyecto del organismo deberá confirmar el plan de auditoría o proponer algún cambio en caso de indisponibilidad de algún interviniente para poder cumplir con los plazos programados.
2. **Fase de auditoría:** En esta fase se realizarán las entrevistas con los interlocutores designados cumpliendo con el plan de auditoría fijado. La **duración de esta fase será de 5 días laborables**. El último día de la auditoría el auditor jefe presentará el informe de auditoría haciendo una lectura de este ante el personal de la APB que se invite a dicha lectura. En esta lectura se prestará una atención especial a las no conformidades detectadas, sean mayores o menores, así como a las observaciones u oportunidades de mejora que se registren.



3. Fase de cierre: En el caso de que el informe de auditoría fuera “FAVORABLE” o que fuera “FAVORABLE CON NO CONFORMIDADES” siempre y cuando la APB hubiera remitido un PAC (Plan de Acciones Correctivas) aceptado por el adjudicatario, el adjudicatario emitirá el correspondiente certificado de conformidad. En el caso de que el informe de auditoría fuera “DESFAVORABLE” y no proceda la emisión de correspondiente certificado, se evidenciarán los hechos que lo justifican tanto en el informe de auditoría como en el acto de lectura del informe.

4.2 Equipo de trabajo

La APB designará un jefe de proyecto cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

- La supervisión de la ejecución de los servicios
- Velar por el cumplimiento de los trabajos contratados

La empresa adjudicataria designará, a su vez, un auditor jefe cuyas funciones principales son:

- Designar al equipo auditor.
- La supervisión de todo el proceso de auditoría y la exactitud de los hallazgos y recomendaciones mencionados en el informe, así como preservar las evidencias de la auditoría.
- Emitir el informe de auditoría.

El equipo auditor deberá haber recibido formación en gestión y realización de auditorías y en técnicas auditoras, estando cualificados para la realización de dicha auditoría. Al menos un miembro del equipo auditor deberá tener experiencia en la realización de auditorías conforme al marco de cumplimiento del ENS.

Todos los integrantes del equipo auditor deberán haber firmado antes de comenzar la auditoría, un acuerdo de confidencialidad.

4.3 Realización de los trabajos.

Los trabajos se realizarán, en principio, de manera presencial en la sede de la APB en ubicada en el Moll Vell, 5 Palma 07012. No obstante, se podrá valorar la posibilidad de realizar sesiones de trabajo de forma remota si se consensua entre ambas partes.

La documentación e informes deberá ser realizada en soporte digital para reducir el consumo y generación de papel salvo que sea imprescindible y de forma justificada.

Asimismo, el adjudicatario deberá disponer del material necesario, hardware y software para el desarrollo del proyecto y deberá disponer de las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos recabados y tratados durante la realización del proyecto.



5. REQUISITOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá ser una entidad acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) y dicha acreditación deberá encontrarse en vigor y no estar suspendida temporalmente ni retirada, para realizar auditorías de seguridad de los sistemas de información que verifiquen el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y para emitir el certificado correspondiente.

6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La APB considera que toda la información y documentación manejada durante el proyecto, del tipo que sea (electrónica, escrita o impresa, visual, verbal...), es estrictamente confidencial, por lo que cualquier vulneración de este principio que se observe será objeto de sanción de acuerdo a los términos establecidos en el apartado correspondiente de este pliego, incluso llegando a ser causa de resolución inmediata del contrato si así se estimara, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro tipo a que hubiera lugar.

Toda la información y documentación que se maneje en el ámbito del presente contrato es propiedad de la APB. El adjudicatario se compromete a no difundir ni divulgar esta información, ni hacer uso alguno de ella más allá de las actividades vinculadas al contrato y que hayan sido expresamente autorizadas por escrito por la APB, así como a devolver la documentación que obre en su poder a la finalización del mismo, incluso aquella almacenada en formato electrónico o por cualquier otro medio existente o futuro. Esta obligación ostentará el carácter de indefinida, desde el momento de la adjudicación de los trabajos.

El adjudicatario está obligado a comunicar a la APB la relación del personal de la organización implicado en el servicio, solicitando autorización previa para aquellos que deban hacer uso de esta información, así como informar de cualquier modificación en esta relación que pueda ocurrir durante el desarrollo del servicio.

Además de las anteriores obligaciones, el personal del adjudicatario está obligado a:

- Adaptarse a, y cumplir estrictamente, las normas internas de las APB en cuanto a políticas de seguridad, así como cualquier otra que sea de aplicación durante este proyecto.
- Mantener la información confidencial en estricta reserva y debidamente protegida mientras obre en su poder.
- Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización.
- Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial en el correcto uso de la misma y sus responsabilidades adquiridas.



07. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece un plazo máximo total de **30 días naturales** para prestación del servicio. En este plazo está incluidas todas las fases indicadas en el punto 4.1 Fases del Proyecto.

08. CONTACTO

El adjudicatario dispondrá de un teléfono MOVIL y persona de contacto a través del cual el Responsable del Contrato establecerá TODAS las comunicaciones objeto de los trabajos.

09. PRESUPUESTO MÁXIMO

Asciende el Presupuesto de Licitación a la cantidad de **SIETE MIL EUROS (7.000,00 €)**, sin incluir el IVA.

10. ESTRUCTURA NORMALIZADA Y CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Las ofertas deberán incluir toda la documentación relativa a los servicios ofertados con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento. Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, la estructura de las ofertas deberá ajustarse obligatoriamente al formato especificado para cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1º Índice

2º Características generales

- Identificación de la oferta.
- Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.

3º Resumen Ejecutivo

- Resumen de los puntos más relevantes de la oferta.

4º Descripción de la oferta

- Planificación y organización del proyecto

Descripción detallada y concisa de la organización global del servicio objeto del contrato y de la planificación del proyecto en su conjunto junto al modelo relacional del licitador con la APB. Se aportará la información necesaria de metodología y procedimientos a aplicar en el proyecto, procesos y documentación. La empresa licitadora deberá proponer de manera clara la metodología a seguir durante el



desarrollo del proyecto. Asimismo, el licitador describirá en detalle el contenido y estructura de los entregables objeto del proceso de auditoría.

- Medios para el cumplimiento de los servicios demandados

Definición de roles y responsabilidades del personal asignado al proyecto, así como para los distintos departamentos de la empresa licitadora.

11. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable de la APB dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Transpone al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, estableciendo las normas que rigen la contratación en el sector público.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Este real decreto establece la política de seguridad para la protección de la información y los servicios en el sector público, definiendo principios básicos, requisitos mínimos y medidas de protección.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Establece las medidas de seguridad que deben implantarse en el tratamiento de datos personales, adaptando los criterios de determinación del riesgo según el Reglamento (UE) 2016/679.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016: Conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), regula la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Además, aplicarán las guías del CCN:

- ENS. Guía de auditoria. Guía de Seguridad CCN-STIC 802
- ENS. Criterios Generales de Auditoria y Certificación. Guía de Seguridad CCN-STIC IC-01/19
- ENS. Verificación del cumplimiento. Guía de Seguridad CCN-STIC 808

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa o guías.



12. OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.

13. CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al servicio cuanto previene la normativa vigente.

AUTOR DEL DOCUMENTO,
El responsable de Sistemas de Información
e Infraestructuras TIC

José Miguel Esteve Lledó

CONFORME,
El Jefe de Departamento de Desarrollo Tecnológico e
Innovación

Javier Segovia Mascaró

CONFORME,
El Subdirector

Santiago Alejos Fernández