

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL I DELS SERVEIS CONNEXOS D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES

### 1. ANTECEDENTS

El 25 de maig de 2018 va entrar en aplicació el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/45/CE (endavant RGPD), norma que comporta l'obligació de l'Ajuntament de designar un delegat de protecció de dades (endavant DPD).

### 2.OBJECTE I FUNCIONS

El contracte té per objecte la contractació del servei de DPD i els serveis connexos d'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades.

Les funcions que haurà de desenvolupar l'adjudicatari són en general les establertes a l'article 39 del RGPD:

Funcions genèriques:

- A) Supervisar el compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (endavant RGPD), d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels estats membres i de les polítiques de protecció de dades de l'Ajuntament o dels encarregats del tractament en matèria de protecció de dades personals.
- B) Informar i assessorar a l'Ajuntament o als encarregats del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut de l'RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.

En concret les tasques d'assessorament i supervisió, es poden concretar, entre d'altres:

- a) Compliment dels principis de tractament, com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.
- b) Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de les dades.
- c) Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
- d) Identificació dels instruments de transferència internacional de dades, si és el cas, adequades a les necessitats i característiques de l'organització i de les raons que justifiquin la transferència.
- e) Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats i establiment de mecanismes de recepció i gestió d'aquestes.
- f) Disseny i implantació de mesures d'informació als afectats pels tractaments de dades.
- g) Existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.
- h) Implantació de programes de formació i sensibilització del personal en matèria de protecció de dades.
- i) Relacions amb les autoritats de supervisió .
- j) Determinació de la necessitat de realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i realització d'aquestes.



- k) Establiment de procediments de gestió de violacions de seguretat de les dades, si és el cas, inclosa l'avaluació del risc per als drets i llibertats dels afectats i els procediments de notificació a les autoritats de supervisió i als afectats.
- l) Disseny, si és el cas, i implantació de les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- m) Anàlisi de risc dels tractaments realitzats.
- n) Establiment i gestió dels registres d'activitats de tractament.
- o) Seguiment en matèria de protecció de dades i validació de formularis i documentació.
- p) Auditoria de protecció de dades.
- q) Actualització del Document de privacitat així com altra documentació davant canvis normatius en la matèria.
- r) Disseny i implantació de polítiques de protecció de dades a requeriment de l'Ajuntament o per necessitats normatives.
- s) Emetre recomanacions, en l'àmbit de la seva competència.
- t) En el cas que el DPD vegi una vulneració rellevant en matèria de protecció de dades, ho documentarà i ho comunicarà a l'Ajuntament.
- u) Adequació de la pàgina web [www.morell.cat](http://www.morell.cat) a la Llei 34/2002, d'11 de juliol, de serveis de la societat de la informació y del comerç electrònic i al compliment del RGPD en matèria de protecció de dades així com la gestió de l'adreça de correu dirigit al DPD.
- v) Anàlisi i resolució de les diferents consultes en matèria de protecció de dades en un temps de resposta inferior a 3 dies hàbils.

### 3. REQUISITS MÍNIMS

Per participar en la licitació, al contacte principal de l'adjudicatari se li exigeix tenir llicenciatura en dret, experiència pràctica en matèria de protecció de dades, als menys de 3 anys, i coneixements sobre l'aplicació del RGPD en l'àmbit de l'administració pública.

### 4. FIGURA DEL CONTACTE ÚNIC

L'adjudicatari del servei designarà una persona de contacte únic amb telèfon i correu electrònic com a contacte principal amb l'Ajuntament per al desenvolupament de les seves funcions.

L'adjudicatari no podrà canviar el DPD durant la vigència d'aquesta contractació, no obstant, si per motiu de força major (baixa per malaltia, etc.) es dona el fet que s'hagi de produir un canvi, l'Ajuntament haurà de donar el seu vistiplau a la persona que l'adjudicatari proposi com a substitut, i que haurà de complir sempre amb els mateixos requisits exigits per al contacte principal en el present Plec.

El contacte principal que designi l'adjudicatari, serà qui representi la persona adscrita a l'execució del contracte com a figura de Delegat de Protecció de Dades (DPD), serà qui rebrà la informació necessària per al desenvolupament de les seves funcions per part de l'ajuntament, serà qui facilitarà a l'Ajuntament la documentació relativa al desenvolupament de les seves tasques, i quedarà obligat a facilitar qualsevol informació que l'ajuntament li requereixi sobre els temes del seu àmbit d'actuació.

### 5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Trimestralment haurà de presentar a l'Alcaldia de l'Ajuntament, una Memòria o Resum informatiu rigorós que contingui els assumptes desenvolupats fins a la data, l'estat actual dels mateixos, els tràmits portats a terme i els tràmits que falten.



La realització de les funcions objecte del present plec no comportarà la presència física del DPD a les dependències de l'Ajuntament, amb l'obligació d'anar-hi cada vegada que sigui necessari, així com a les reunions trimestrals de seguiment i sobre les mesures del tipus organitzatives, tecnològiques i jurídiques a aplicar a cada Àrea o Departament de l'Ajuntament en matèria de protecció de dades.

Hi haurà també una atenció telefònica mínima per part del DPD per atendre consultes, dubtes o aclariments en horari de matins, de dilluns a divendres, de 09,00 h a 14,00 h.

Per al desenvolupament de l'activitat professional objecte del present contracte l'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per a l'adequada prestació del servei. Seran a càrrec de l'adjudicatari les despeses de desplaçaments que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

Tots els treballs i documents elaborats en execució d'aquest contracte seran propietat de l'ajuntament, qui els pot reproduir, publicar o divulgar total o parcialment sense que pugui oposar-se l'adjudicatari.

## 6. ENCARREGAT DEL TRACTAMENT DE DADES

L'adjudicatari tindrà la condició d'encarregat del tractament i per la qual cosa ha de:

1. Estarà habilitat pel tractament, de les dades de caràcter personal necessàries per a la finalitat de prestar el servei de DPD essent una condició essencial del contracte. El tractament consisteix en el servei de DPD.
2. L'encarregat tractarà les dades personals únicament seguint instruccions documentades del responsable, fins i tot en relació amb les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional, tret que hi estigui obligat en virtut del dret de la Unió o dels estats membres al qual està subjecte l'encarregat. En aquest cas, l'encarregat ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal prèvia al tractament, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

L'encarregat s'ha de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, essent aquesta una obligació essencial del contracte.

3. L'encarregat, garanteix que les persones de la seva empresa que s'autoritzin per tractar dades personals s'han compromès a respectar-ne la confidencialitat.
4. L'encarregat pren totes les mesures necessàries, de conformitat amb l'article 32 del RGPD.
5. L'encarregat, assisteix el responsable sempre que sigui possible, d'acord amb la naturalesa del tractament i mitjançant les mesures tècniques i organitzatives adequades, sempre que sigui possible, perquè pugui complir amb l'obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats establerts en el capítol III del RGPD.
6. L'encarregat, ajuda al responsable a garantir el compliment de les obligacions que estableixen els articles 32 a 36 del RGPD, tenint en compte la naturalesa del tractament i la informació a disposició de l'encarregat.
7. A elecció del responsable, l'encarregat ha de suprimir o retornar totes les dades personals, una vegada finalitzada la prestació dels serveis de tractament, i ha de suprimir les còpies existents, tret que sigui necessari conservar les dades personals en virtut del dret de la Unió o dels estats membres.
8. L'encarregat, ha de posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les obligacions que estableix aquesta clàusula. Així mateix, ha de



permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o d'un altre auditor autoritzat per aquest responsable.

9. Si l'encarregat considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, n'ha d'informar immediatament el responsable.

10. L'encarregat respectarà les condicions establertes als apartats 2 i 4 de l'article 28 del RGPD per recórrer a un subcontracte d'encarregat del tractament. L'encarregat del tractament no recórrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable. En aquest últim cas, l'encarregat informarà el responsable de qualsevol canvi previst en la incorporació o substitució d'altres encarregats, donant així al responsable l'oportunitat d'oposar-se a aquests canvis.

## 7. CONFIDENCIALITAT

Qualsevol informació confidencial revelada per l'Ajuntament al contractista durant la vigència del contracte es mantindrà amb caràcter estrictament confidencial per al receptor, comproment-se a utilitzar aquesta informació únicament per a la finalitat per a la qual li fou revelada per l'emissor, llevat d'imperatiu legal.

El contractista es compromet a guardar la màxima reserva i secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà informació confidencial qualsevol dada a la que el contractista accedeixi en virtut del contracte de serveis a prestar per part d'empresa, especialment la informació i dades pròpies de l'Ajuntament a les quals hagi accedit o accedeixi durant l'execució del mateix.

S'exceptuen de l'anterior concepte les dades que siguin públiques. L'obligació de confidencialitat recollida en el contracte tindrà caràcter indefinit, mantenint-se en vigor amb posterioritat a la finalització, per qualsevol causa, de la relació entre les parts.

D'igual manera, el contractista serà responsable que el seu personal, col·laboradors, directius i en general, totes les persones que tinguin accés a la informació confidencial i als fitxers de l'Ajuntament, respectin la confidencialitat de la informació, així com les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. Per tant, el contractista realitzarà quants advertiments i subscriurà quants documents siguin necessaris, amb aquestes persones, amb la finalitat d'assegurar el compliment de tals obligacions.

La TAG de la secretaria municipal

