

INFORME PREVI JUSTIFICATIU PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PROTECCIÓ DE DADES I SERVEIS CONNEXOS D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJADA.

1-JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DEL SERVEI:

La realització del present contracte resulta necessari per al funcionament del Consorci i per complir amb la normativa vigent en quan a la protecció de dades.

INFORME SOBRE LA INSUFICIÈNCIA DE MITJANS:

El Consorci té una plantilla de 9 treballadors i no disposa de mitjans interns suficients per a cobrir les necessitat dels serveis relatius a l'adequació del Consorci al correcte compliment de les normatives vigents en protecció de dades .

JUSTIFICACIÓ DE LA DIVISIÓ EN LOTS DEL CONTRACTE

No correspon la divisió en lots atès que el servei extern de Delegat de Protecció de Dades (DPD), assessorament i gestió en matèria de protecció de dades personals ha de ser un únic tipus de servei no separable per motius tècnics, de servei, d'estalvi econòmic i procedimental

JUSTIFICACIÓ QUE NO S'ESTÀ ALTERANT L'OBJECTE DEL CONTRACTE PER EVITAR LES REGLES GENERALS DE CONTRACTACIÓ

Aquest contractació no està alterada per evitar les regles generals de contractació

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE:

Lot únic

L'objecte del present contracte és disposar del servei extern de "Delegat de Protecció de Dades" i del "Servei d'adequació, d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal" complementàries a les funcions del DPD. També el servei de "legalització de la pàgina o pàgines web". La finalitat del contracte és complir amb el Reglament General de Protecció de Dades 2016/679 del Parlament Europeu (RGPDUE), amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i amb la Llei 34/2002, d'11 de juliol, de Serveis de la Societat de la

1

Amb el suport de



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura



LA PAERIA
Ajuntament de Lleida

Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida

NIF:Q2500423E / Turó de la Seu Vella s/n. 25002. Lleida 973 230 653 turoseuvella@turoseuvella.cat



Informació i de Comerç Electrònic, així com donar suport al personal del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida en la seva tasca de gestió relacionada amb el tractament de dades personals i el compliment de les normatives en matèria de protecció de dades.

2.1.- ABAST DEL SERVEI

Els serveis objecte d'aquesta licitació comprenen dues línies de treball de serveis d'assistència tècnica i suport diferenciades:

- Serveis de Delegat de Protecció de Dades, descrits al subapartat 2.1.a.
- Serveis d'Adequació, d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal, descrits al subapartat 2.1.b.
- Servei de legalització de la pàgina o pàgines web 2.1.c.

2.1.a.- Tasques del Servei de Delegat de Protecció de Dades

El contractista designarà en la seva oferta la persona que exercirà de DPD al Turó de la Seu Vella de Lleida.

Les funcions pròpies especificades per l'article 39 - "Funcions del delegat de protecció de dades" del RGPD seran:

- Informar i assessorar el responsable o l'encarregat del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut d'aquest Reglament i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el Reglament, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament, i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que se li demani sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació de conformitat amb l'article 35 del Reglament.
- Cooperar amb les autoritats de control i actuar com a punt de contacte amb els Interessats.
- Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a què es refereix l'article 36, i realitzar consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- Elaborar les respostes a requeriments de l'autoritat de control.

2

Amb el suport de

- Elaborar les respostes a requeriment de la ciutadania en l'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals.
- Supervisar la posta en pràctica efectiva de les polítiques de protecció de dades, incloses la formació i l'auditoria.
- Supervisió de l'aplicació de les mesures correctives proposades per a corregir les no conformitats detectades en les auditories obligatòries de compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

2.1.b.- Tasques dels Serveis d'Adequació, d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal

L'adaptació i compliment del Reglament General de Protecció de Dades requereix la realització de tot un conjunt de tasques i actuacions per tal d'adequar l'activitat administrativa al precepte legal, així com garantir la funció proactiva que s'assenyala en el propi RGPD al respecte de disposar de la documentació necessària que acrediti el seu compliment, tant en els serveis existents com en el desenvolupament i implantació de nous serveis.

També s'haurà de donar suport als departaments i serveis del Turó de la Seu Vella de Lleida en les tasques de gestió relacionades amb el tractament de dades personals.

Les tasques que cal portar a terme són:

- Identificar les finalitats i la base jurídica dels tractaments, establir un Registre d'Activitats de Tractament i mantenir-lo actualitzat.
- Identificar els contractes que impliquin tractament de dades de caràcter personal i garantir que els Contractes d'Encarregat de Tractament es signen i es compleixen.
- Elaborar la informació dels tràmits i procediments per tal d'atendre en temps i forma, els nous drets dels afectats, el dret d'accés, rectificació, supressió ("dret a l'oblit"), oposició i limitació al seu tractament.
- Elaborar l'anàlisi de riscos per als drets i llibertats de la ciutadania de tots els tractaments de dades que es desenvolupin quan el nivell de risc ho aconselli i revisar les mesures de seguretat que s'apliquen als tractaments en base a aquest anàlisi.

Amb el suport de

- Elaborar i implementar el procediment d'avaluació d'impacte en la protecció de dades i supervisar-ne la seva realització i compliment.
- Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPD (Document de seguretat, Política de seguretat, Manual de funcions i obligacions dels usuaris, nous procediments, ...).
- Supervisió de la gestió i notificació a l'autoritat de les violacions de seguretat de les dades personals a l'autoritat de control. Elaborant un registre dels incidents i violacions de seguretat produïts.
- Formació en matèria al personal del Consorci en matèria de protecció de dades.
- Respondre les consultes que realitzin els Departaments i Serveis del Turó de la Seu Vella de Lleida referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal.
- Realització anual d'auditories "internes" de compliment de la normativa de protecció de dades. Detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva aplicació.

2.1.c.- Tasques de legalització de la pàgina o pàgines web

- Realitzar un estudi de la web/webs o app, definir les obligacions legals pel compliment de la legislació vigent.
- Redacció de les clàusules legals.
 - o Avís Legal
 - o Política de Privacitat i Protecció de Dades
 - o Política de Cookies
- Adequació dels formularis de contacte.
- Assessorament per a realitzar de campanyes de comunicació, enviaments d'informació a través de correu electrònic, SMS, etc.
- En cas de disposar de botiga virtual, proposta i redacció dels termes i condicions d'ús (condicions generals de contractació).

2.2 OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

2.2.a.- Assistència online

L'adjudicatari haurà de prestar assistència online i/o telefònica. L'adjudicatari haurà de donar resposta a les qüestions formulades, a efectes d'assessorament, **en un termini màxim de 5 dies hàbils.**

4

Amb el suport de



2.2.b.- Assistència presencial

L'assistència presencial mínima anual serà mínim de dues visites i es mantindran reunions formals presencials de coordinació general amb el responsable del Turó de la Seu Vella de Lleida per a realitzar el seguiment del servei. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió. La realització de l'acta anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

3.- DATA D'INICI PREVISTA DEL CONTRACTE:

1 de juny de 2023

4.- DURADA DEL CONTRACTE:

El contracte tindrà una durada de 3 anys amb possibilitat d'un pròrroga d'un any.
Termini mínim de preavis: 2 mesos

5. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ:

Per al càlcul del pressupost de licitació del contracte s'han tingut en compte a banda de les normatives laborals vigents, els costos que es deriven de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructura i el benefici industrial, atenent el que estableix l'article 102.3 de la Llei 9/2017 LSCSP es tracta d'un contracte en que el cost econòmic principal es directe i ve determinat pels costos salarials de les persones que s'exigeixen com a equip professional mínim, (un tècnic superior i un auxiliar administratiu) prenent com a base el XVII Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, i estudis de mercats i de l'opinió pública, i dividint el salari base vigent de l'1 al 31 de desembre de 2023 entre el número d'hores anuals (1.800h) que fixa el conveni, per el nombre d'hores de dedicació previstes en la execució d'aquest contracta que és de 50 hores en el cas del tècnic superior i 25 en el cas de l'auxiliar administratiu , s'ha arribat a un preu per hora que s'ha ajustat per tal d'aconseguir un cop sumats les altres despeses i el benefici empresarial el preu per hora màxim de licitació.

El pressuposts màxim de licitació surt, per tant de la multiplicació d'aquest import per les 50 + 25 hores previstes.

Amb el suport de

Concepte	Imports en € segons taules salarials 2023		
1.- DESPESES LABORALS	tècnic A1	auxiliar C2	Total
SOUS I SALARIS	15,77 €	13,51 €	
SEGURETAT SOCIAL 33,5%	5,28 €	4,53 €	
2.- DESPESES D'ESTRUCTURA (2% de les despeses laborals)	0,42 €	0,36 €	
3.- Benefici Industrial (6% del cost)	1,29 €	1,10 €	
PREU/HORA base de licitació	22,76 €	19,50 €	
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ ANUAL			
Hores contracte	50	25	
Costos directes	1.052,50 €	451,00 €	
Costos indirectes	21,00 €	9,00 €	
Benefici industrial	64,50 €	27,50 €	
Total	1.138,00 €	487,50 €	1625,50
IVA	238,98 €	102,38 €	341,36 €
Total anual IVA inclòs	1376,9800	589,8800	1.966,86 €

Període	Base	IVA	total
1/6/2023 a 31/12/2023	948,21 €	199,12 €	1.147,33 €
1/1/2024 a 31/12/2024	1.625,50 €	341,36 €	1.966,86 €
1/1/2025 a 31/12/2025	1.625,50 €	341,36 €	1.966,86 €
1/1/2026 a 31/05/2026	677,29 €	142,23 €	819,52 €
Total	4.876,50 €	1.024,07 €	5.900,57 €

NÚMERO LOT	RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL	DESCRIPCIÓ	IMPORT SENSE IVA	IVA	IMPORT IVA INCLÒS
1	NO	SERVEI DE PROTECCIÓ DE DADES I SERVEIS CONNEXOS D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES	4.876,50 €	1.024,07 €	5.900,57 €

6. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (IVA no inclòs)

- 3 primers anys : 4.876,50 €
- Pròrroga addicional 1.625,50 €
- Total: 6.502,00 €

7. MODEL DE PRESENTACIÓ D'OFERTES ECONÒMIQUES:

- Imports: Base, IVA, Total

8. PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA:

330 22706 Estudis i treballs tècnics.

9. CRITERIS DE VALORACIÓ:

Es consideren exclusivament criteris avaluables automàticament.

criteris avaluables automàticament

Els criteris de valoració són:

- Oferta econòmica, preu
- Formació del professional i professionals adscrits al contracte fins a un màxim de 20

7

Amb el suport de

punts

- Experiència dels professionals adscrits al contracte fins a un màxim de 20 punts

1. Oferta econòmica segons la següent fórmula: 60 punts

S'atorgarà la major puntuació a l'empresa que ofereixi un preu/hora més econòmic i es puntuarà la resta d'ofertes proporcionalment, segons la fórmula:

$$VO = (OM \times PMO) / OF$$

VO = Valoració de l'oferta

OM = Menor oferta vàlidament emesa

PMO = Puntuació màxima a obtenir

OF = Oferta presentada per l'empresa

2. Criteris objectius qualitatius: fins a 40 punts

2.1 Formació específica en matèria de protecció de dades: fins a 20 punts

- Si la persona adscrita al servei disposa de certificat professional de DPD, d'acord amb l'esquema certificacions de L'AEPD: 10 PUNTS.
- Si la persona adscrita al servei com a DPD disposa de formació i cursos en matèria de protecció de dades diferents del certificat professional de DPD: 5 PUNTS per cada curs fins un màxim de 10

2.2 Experiència del professional/professionals adscrits al contracte fins a un màxim de 20 punts

El professional adscrit al contracte com a DPD, ha d'aportar currículum vitae, títol de dret i vida laboral per acreditar l'experiència mínima en matèria de protecció de dades:

- Si disposa de 3 anys a 5 anys d'experiència: 10 punts
- Si disposa de més de 5 anys d'experiència: 20 punts

S'estableix un llindar mínim de puntuació en els criteris objectius qualitatius del 50% dels punts possibles (20 punts). Les empreses que no arribin a aquest límit quedaran eliminades de la licitació.

8

Amb el suport de

10. SUBROGACIÓ PERSONAL:

No procedeix

11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE:

Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella

12. TERMINI DE PRESENTACIÓ D'OFERTES:

10 dies hàbils a partir de la publicació al perfil del contractant

PROPOSTA:

Iniciar la licitació per la contractació del servei de protecció de dades i serveis connexos d'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades per un import màxim de 4.876,50 € + 1.024,07 € d'IVA (Total: 5.900,57 € i pel període de l'1 de juny de 2023 fins a 31 de maig de 2026, mitjançant procediment obert de tramitació simplificada abreujada.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

Joan Baigol Guilanyà
Director

Amb el suport de