

Exp. 102023

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI EXTERN DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES (DPD) I DELS SERVEIS CONNEXOS RELACIONATS AMB L'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I GARANTIA DELS DRETS DIGITALS DE TRANSPORTS MUNICIPALS DEL GIRONÈS S.A.U., A ADJUDICAR MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT.**

**1. EMPRESA CONTRACTANT**

Transports Municipals del Gironès S.A.U. amb NIF A17207333

**2. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**

L'objecte del contracte és la contractació per part de TMG del servei extern de Delegat de Protecció de Dades (DPD) i dels serveis connexos relacionats amb l'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, d'acord amb la legislació aplicable i segons les clàusules del present plec de prescripcions tècniques.

La finalitat d'aquest contracte és que TMG disposi de Delegat de Protecció de dades i de l'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades per garantir el compliment de la normativa de protecció de dades, en particular del RGPDUE i la LOPDGDD.

**3. JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ:**

El servei de transport públic urbà és obligatori per als municipis de més de 50.000 habitants i l'Ajuntament de Girona el realitza a través de la societat municipal Transports Municipals del Gironès SAU (TMG en endavant).

Actualment, TMG, a més d'oferir el servei de transport públic en autobús i Girocleta a la ciutat de Girona, duu a terme la gestió directa de tres aparcaments situats al mateix terme municipal, al carrer d'Emili Grahit (Casernes) i a les places Miquel de Palol i Prudenci Bertrana (Güell-Devesa), així com la plaça de Pallol.

Per portar a terme el servei d'autobús, Girocleta i de gestió d'aparcaments, a TMG li és necessari gestionar dades de caràcter personal.

En l'actualitat TMG disposa del Document de Seguretat amb mesures tècniques i organitzatives en el tractament de dades de caràcter personal i de Delegat de Protecció de dades (DPD). TMG compleix la legislació aplicable en matèria de protecció de dades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (d'ara endavant RGPDUE) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant, la LOPDGDD). El servei extern contractat actualment finalitza el 30 de juny de 2023.

La LOPDGDD estableix que els responsables del tractament han de designar un Delegat de protecció de dades (en endavant DPD) en els supòsits de la RGPDUE.

Per a TMG el DPD és de caràcter obligatori i haurà de portar a terme les funcions genèriques que inclouen les tasques d'assessorament i supervisió. La RGPDUE permet la possibilitat que la designació del DPD i les tasques d'assessorament i gestió es puguin realitzar en el marc d'un contracte de serveis, és per aquesta raó que TMG precisa contractar el servei extern de DPD i els serveis connexos relacionats amb l'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals regulat pel present plec de prescripcions tècniques.

#### **4. ABAST DEL SERVEI**

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

- Servei de Delegat de Protecció de Dades.
- Servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### **5. TASQUES PRÒPIES DEL SERVEI DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES (DPD)**

Les funcions del DPD seran les previstes a l'article 39 del RGPD, les quals es relacionen, a continuació:

- Informar i assessorar a TMG com a responsable del tractament o als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut d'aquest RGPDUE i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el RGPDUE i la LOPDGDD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques de TMG 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, la protecció de persones informants en aplicació de la Llei 2/2023 de 20 de febrer 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 i 39.1 c) del RGPDUE.
- 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, d'acord amb l'article 39.1.d) i e) del RGPD, inclosa la consulta prèvia a què es refereix l'article 36.1 LOPDGDD, a més de realitzar consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte.

- Revisar i controlar el compliment normatiu. Verificar el compliment per part de TMG de les seves obligacions vers RGPD i LOPDGDD sobre activitats de processament de dades que realitzi TMG (Les vinculades a l'article 39.1.b) de RGPD).
  - Manteniment de registre d'activitats.
  - Anàlisi del compliment dels principis relatius al tractament.
  - Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
  - Orientació i control de les respostes de l'exercici dels drets per part de les persones usuàries dels serveis de TMG.
  - Validació de clàusules i avisos legals.
  - Validació de contractes d'encarregats de tractament i de confidencialitat.
  - Validació de qualsevol altra activitat o procediment, realitzat o que tingui previst realitzar TMG que suposi un tractament de dades de caràcter personal.
- Actuar en cas de reclamació tant a sol·licitud de TMG com de l'Autoritat de Protecció de Dades (Art. 37.1 i 2 LOPDGDD).
- Establir sessions de formació i conscienciació amb el personal de TMG segons l'article 39.1.b) de RGPD.
- Reunió de revisió trimestral i lliurament d'informe trimestral als responsables de TMG.
- Registre de reunions i activitats realitzades.
- Totes aquestes actuacions tenen caràcter enunciatiu i no limitatiu, ja que el marc de referència és la legislació aplicable en cada moment.

## **6. TASQUES RELATIVES AL SERVEI D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

L'acompliment del RGPDUE i el LOPDGDD requereix la realització d'un conjunt de tasques i actuacions per adequar l'activitat administrativa al precepte legal, així com garantir la funció proactiva que s'assenyala en el propi RGPDUE respecte disposar de la documentació necessària que acrediti el seu compliment, tant en els serveis existents com en el desenvolupament i implantació de nous serveis per part de TMG.

L'adjudicatari haurà de prestar assessorament i donar suport a les tasques de gestió relacionades amb els tractaments de dades personals. Les tasques que se'n deriven de les funcions enumerades a l'article 39 del RGPDUE i que caldrà dur a terme seran:

- Assessorament tècnic, jurídic i donar resposta a qualsevol qüestió sobre protecció de dades que plantegi TMG.
- Revisió del registre d'activitats de tractament existent a TMG i actualització del contingut i a les directrius i guies establertes per les autoritats de control.
- Identificar els contractes que impliquin tractament de dades de caràcter personal i garantir que el contractes d'Encarregat de Tractament se signen i es compleixen.
- Mantenir actualitzades les finalitats i la base jurídica dels tractaments de dades personal.

- Elaborar/revisar l'anàlisi de riscos dels tractaments de dades que es desenvolupin i revisar les mesures de seguretat que s'apliquen als tractaments en base a aquest anàlisi d'acord a les directrius i guies establertes per les autoritats de control.
- Implementar les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- Respondre les consultes que realitzin els responsables i el personal encarregat de la protecció de dades personals sobre la gestió i el tractament de dades de caràcter personal.
- Informar sobre l'existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa de protecció de dades.
- Assistència a reunions a petició de TMG a les seves dependència o de manera telemàtica.
- Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPDUE i la LOPDGDD.
- Valoració i elaboració d'escrits en resposta a les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- Realització d'auditories internes a tots els centres de treball per avaluar el compliment de la normativa de protecció de dades i els aspectes vinculats a protecció de persones informants en aplicació de la Llei 2/2023 de 20 de febrer. Detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva implementació.

Totes aquestes actuacions tenen caràcter enunciatiu i no limitatiu, ja que el marc de referència és la legislació aplicable en cada moment.

## **7. PRESTACIÓ DEL SERVEI**

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

Com a punt de partida l'adjudicatari presentarà en el primer mes des de l'inici del contracte, un informe d'avaluació sobre la situació en què es troba el servei respecte la RGPDUE, la LOPDGDD i els aspectes vinculats a protecció de persones informants en aplicació de la Llei 2/2023 de 20 de febrer. Aquest informe anirà acompanyat d'un pla de treball amb cronograma de les tasques a realitzar a 12 mesos vista d'acord a la normativa de referència i considerant el que s'hagués pogut detectar a l'informe d'avaluació. Aquest pla de treball i cronograma serviran de base per a l'execució i el seguiment.

En els anys consecutius i fins al venciment del contracte, caldrà de forma anual presentar una planificació i cronograma d'activitats a realitzar a 12 mesos vista, considerant el que s'hagués pogut detectar a l'auditoria interna.

Anualment el pla de treball i el cronograma han d'incloure mínim 8 hores de formació al personal de TMG en matèria general de protecció de dades.

El professional que presti el servei rebrà i farà lliurament de la documentació corresponent al desenvolupament de les activitats objecte d'aquest plec, quedant obligat a facilitar qualsevol informació que se li demana sobre aquestes activitats.

Els serveis tant es poden portar a terme de forma telemàtica, com presencial, en funció de les accions a realitzar. Per les accions que es portin a terme de forma presencial l'adjudicatari s'adaptarà a les necessitats horàries de TMG.

Hi haurà atenció telefònica mínima per part del DPD per atendre consultes, dubtes o aclariments, de dilluns a divendres de 8 a 15. Les consultes realitzades per correu electrònic obtindran resposta com a màxim en 48 hores des de la seva petició.

Per a la correcta realització de les actuacions a realitzar, s'establiran reunions periòdiques de coordinació general amb el DPD (mínima 1 per trimestre). S'aixecarà acta succinta dels temes tractats a les reunions, la qual anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts es podran organitzar reunions puntuals per tractar assumptes d'interès. La presència física del DPD a les dependències de TMG es requerirà sempre que les parts ho considerin necessari. Durant aquesta presència física podrà anar acompanyat d'altres contactes especialitzats o del personal de suport que consideri oportú, però mai delegarà la seva presència en aquestes persones.

Tots els treballs i documents elaborats en execució d'aquest contracte seran propietat de TMG, qui els podrà reproduir, publicar o divulgar total o parcialment sense que l'adjudicatari pugui oposar-se. Tots els documents generats hauran de preparar-se i lliurar-se en formats editables.

TMG vol disposar en temps real d'informació sobre el grau d'acompliment a través d'indicadors, que facilitarà el licitador, en referència a:

- Grau de compliment de la normativa de protecció de dades RGPD i LOPDGDD.
- Nivell de risc pels drets dels interessats
- Grau d'implementació d'avisos legals per part de TMG
- Grau d'implementació entre treballadors.
- Compromisos de tercers signats

## **8. SEGUIMENT DEL CONTRACTE**

El control de les actuacions es realitzarà de forma sistemàtica amb l'objectiu de conèixer el grau d'avançament i d'assoliment en la realització de les activitats, detectar possibles desviacions en terminis, assegurar el compliment d'objectius, garantint la qualitat i integritat de les activitats i resultats obtinguts. Per això serà necessària l'emissió d'informes trimestrals que es remetran al responsable del contracte de TMG.

El contingut mínim de la memòria a elaborar de forma trimestral per l'adjudicatari és el següent:

- Detall quantitatiu i qualitatiu dels serveis prestats, prenent com a punt de partida la situació existent a l'inici de la prestació i el cronograma d'activitats.
- Assumptes portats a terme fins a la data, l'estat actual dels mateixos, els tràmits portats a terme i els tràmits que falten.
- Còpia electrònica de la documentació que es generi.
- En el quart informe de l'any s'hi adjuntarà l'informe de l'auditoria interna (troballes i accions a implementar)

Aquest informe es presentarà i analitzarà durant la reunió de coordinació.

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar en tot moment a la persona designada per TMG la informació i la documentació que aquesta sol·liciti per disposar d'un ple coneixement del desenvolupament dels treballs, així com dels problemes que poden plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per resoldre'ls.

## **9. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL PERSONAL**

Contacte principal: L'adjudicatari del servei designarà a una persona de contacte únic amb telèfon i correu electrònic com a contacte principal amb TMG, que actuarà com el Delegat de Protecció de Dades (DPD), per al desenvolupament de les seves funcions, que serà un únic professional.

Aquest contacte principal que designi l'adjudicatari, serà la persona determinada al contracte com a figura de DPD. Qualsevol canvi de professional que es produeixi es comunicarà a TMG. La nova persona que s'assigni haurà de complir els requisits que recullen els plecs i els que hagi ofert el licitador.

El DPD serà qui facilitarà a TMG la documentació relativa al desenvolupament de les seves feines i quedarà obligat a facilitar qualsevol informació que TMG li requereixi sobre els temes del seu àmbit d'actuació.

Contactes per especialitzacions: L'adjudicatari també podrà designar altres contactes en funció de les diferents matèries o temes en els quals hagi d'interactuar amb el personal de TMG si ho considerés necessari, per exemple, legislació europea, qüestions tècniques informàtiques, formació de personal, entre d'altres.

Les persones físiques que formin part de l'equip de treball hauran de tenir titulacions universitàries que acreditin coneixements especialitzats en Dret i la pràctica en matèria de Protecció de Dades, amb una experiència mínima de 300 hores. Amb caràcter mínim i obligatori, s'acreditarà que la persona que ha de prestar el servei de DPD estigui en possessió de la titulació acadèmica de llicenciat/da o graduat/da en Dret. valorable acreditació personal com a DPD de conformitat amb l'Esquema de L'Agencia Española de Protección de Datos.

## **10. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES**

Qualsevol informació confidencial revelada per TMG a l'adjudicatari durant la vigència del contracte es mantindrà amb caràcter estrictament confidencial pel receptor, compromentent-se a utilitzar-la únicament per la finalitat per la qual li va ser revelada, excepte imperatiu legal.

L'obligació de confidencialitat recollida al contracte tindrà caràcter indefinit, mantenint-se en vigor amb posterioritat a la seva finalització per qualsevol causa, de la relació entre les parts.

L'adjudicatari es compromet a guardar la màxima reserva i secret sobre la informació classificada com a confidencial.

L'adjudicatari serà responsable de què el seu personal, col·laboradors i en general, totes les persones que tinguin accés a la informació confidencial i als fitxers i registres de TMG, respectin la confidencialitat de la informació, així com les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. Per tant l'adjudicatari realitzarà tantes advertències i subscriurà tants documents com siguin necessaris amb aquestes persones amb la finalitat d'assegurar el compliment de tals obligacions.

Girona, a data de la signatura electrònica

Francesc de las Heras Bota  
Gerent de TMG