

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 DE L'ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE VALLDOREIX.

1. INTRODUCCIÓ

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és fixar les condicions tècniques que han de regir 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, per l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix (en endavant l'EMD de Valldoreix).

La necessitat d'aquest servei té el seu origen en adequar l'activitat municipal al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell del 27 d'abril de 2016 (en endavant RGPD), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals (en endavant LOPDPGDD).

Aquestes normes introdueixen la figura del Delegat de Protecció de Dades, que pot formar part de la plantilla del responsable o l'encarregat, o bé actuar en el marc d'un contracte de serveis.

Cal designar un Delegat de Protecció de Dades en els casos següents:

- Quan el tractament el dugui a terme una autoritat o un organisme públic, com és el cas de l'EMD de Valldoreix (amb l'excepció dels jutjats i tribunals). En aquest cas, es pot designar un únic Delegat de Protecció de Dades per a diverses d'aquestes autoritats o organismes.
- Quan el tractament requereix l'observació habitual i sistemàtica d'interessats a gran escala.
- Quan el tractament té per objecte categories especials de dades personals o dades relatives a condemnes o infraccions penals.

Un cop designat el Delegat de Protecció de Dades, les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades han de comunicar a aquesta la designació.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és disposar del servei extern de Delegat de Protecció de Dades (DPD), i els serveis connexos relacionats amb l'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades personals, d'acord amb la legislació aplicable i segons les clàusules del present plec de prescripcions tècniques.

La finalitat d'aquest contracte és que l'EMD de Valldoreix disposi del servei extern de Delegat de Protecció de Dades i l'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades, per tal de garantir el compliment de la normativa de protecció de dades, en particular amb el RGPD i amb la LOPDPGDD.



3. 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, formació i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

4. TASQUES PRÒPIES DEL SERVEI DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES (DPD)

Les funcions del Delegat de Protecció de Dades seran les previstes a l'article 39 del RGPD, les quals es relacionen, a continuació:

- Informar i assessorar a l'EMD de Valldoreix com a responsable del tractament o als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut d'aquest RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el RGPD i la LOPDGDD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques de l'EMD de Valldoreix 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 RGPD.
- 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 l'EMD de Valldoreix de les seves obligacions vers RGPD i LOPDGDD sobre activitats de processament de dades que realitzi aquesta administració municipal, concretament, les vinculades a l'article 39.1.b) de RGPD).
 - o Manteniment de registre d'activitats.
 - o Anàlisi del compliment dels principis relatius al tractament.
 - o Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
 - o Orientació i control de les respostes de l'exercici dels drets per part de les persones usuàries dels serveis de l'EMD de Valldoreix.
 - o Validació de clàusules i avisos legals.
 - o Validació de contractes d'encarregats de tractament i de confidencialitat.



- o Validació de qualsevol altra activitat o procediment, realitzat o que tingui previst realitzar l'EMD de Valldoreix que suposi un tractament de dades de caràcter personal.
- Dissenyar i implementar les mesures d'informació als afectats pels tractament de dades.
- Actuar en cas de reclamació tant a sol·licitud de l'EMD de Valldoreix com de l'Autoritat de Protecció de Dades (Art. 37.1 i 2 LOPDGDD).
- Establir sessions de formació i conscienciació amb el personal de l'EMD de Valldoreix segons es disposa en l'article 39.1.b) de RGPD, amb un mínim de 10 hores de formació segons es disposa en el present plec de prescripcions tècniques.
- Servei amb assistència presencial del DPD en les instal·lacions municipals de l'EMD d'1 dia al mes amb una durada de 4h com a mínim, per garantir i supervisar el compliment d'allò establert en el contracte, atendre consultes, o prestar l'assessorament en els serveis recollits en aquest plec; tot això sens perjudici que la presència física del Delegat de Protecció de Dades a les dependències de l'EMD de Valldoreix es requerirà sempre que les parts ho considerin necessari, podent anar acompanyat d'altres contactes especialitzats o del personal de suport que consideri oportú, però mai delegarà la seva presència en aquestes persones.
- Lliurament d'informe trimestral als responsables de l'EMD de Valldoreix.
- 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.

S'entendrà que un requeriment ha estat atès quan el responsable del contracte ho hagi sol·licitat i hagi rebut una resposta per part de l'adjudicatari i la consideri satisfactòria.

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

L'acompliment del RGPD 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 RGPD 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 l'EMD de Valldoreix.

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 RGPD i que caldrà dur a terme seran:

- Assessorament tècnic, jurídic i donar resposta a qualsevol qüestió sobre protecció de dades que plantegi l'EMD de Valldoreix.
- Revisió del registre d'activitats de tractament existent a l'EMD de Valldoreix 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 presencial del DPD en les instal·lacions municipals de l'EMD amb un mínim d'1 dia al mes, amb una durada de 4h, per garantir i supervisar el compliment d'allò establert en el contracte, atendre consultes, o prestar l'assessorament en els serveis recollits en aquest plec; tot això sens perjudici que la presència física del Delegat de Protecció de Dades a les dependències de l'EMD de Valldoreix es requerirà sempre que les parts ho considerin necessari, podent anar acompanyat d'altres contactes especialitzats o del personal de suport que consideri oportú, però mai delegarà la seva presència en aquestes persones.
- Assistència a reunions mensuals presencials mínim 4h a l'EMD de Valldoreix a les seves dependències, excepcionalment podrà ser de manera telemàtica.
- Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPD 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 de l'EMD de Valldoreix 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.
- Assessorar sobre:
 - si s'ha de dur a terme o no una avaluació d'impacte de la protecció de dades;
 - quina metodologia ha de seguir-se en efectuar una avaluació d'impacte de protecció de dades;
 - si s'ha de dur a terme la revisió de l'avaluació d'impacte de la protecció de dades;
 - quines salvaguardes (incloses mesures tècniques i organitzatives) cal aplicar per mitigar qualsevol risc per als drets i interessos dels afectats; i
 - si s'ha dut a terme correctament o no l'avaluació d'impacte de protecció de dades.



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

6. 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 i dietes que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest plec, així com les despeses establertes en el plec de clàusules administratives particulars.

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 l'activitat de l'EMD de Valldoreix respecte la RGD, la LOPDGD 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 un mínim de 10 hores de formació al personal de l'EMD de Valldoreix 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 es portaran a terme de forma presencial, tot i que es pot preveure de forma telemàtica 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 l'EMD de Valldoreix.

Hi haurà atenció telefònica mínima per part del Delegat de Protecció de Dades 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 Delegat de Protecció de Dades (mínima 1 per trimestre). S'aixecarà acta sucinta 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.



Tots els treballs i documents elaborats en execució d'aquest contracte seran propietat de l'EMD de Vallldoreix, 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.

L'EMD de Vallldoreix 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 l'EMD de Vallldoreix.
- Grau d'implementació entre treballadors.
- Compromisos de tercers signats

7. 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 l'EMD de Vallldoreix-

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 figura del responsable del contracte 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.

8. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL PERSONAL

El/la professional adscrit/a al servei de Delegat de Protecció de Dades personals ha d'estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret, i disposar d'una experiència mínima en contractes, iguals o similars, d'almenys, de tres anys, en l'exercici de funcions de delegat de protecció de dades. Valorable acreditació personal com a Delegat de Protecció de Dades de conformitat amb l'Esquema de l'Agencia Española de Protección de Datos



Contacte principal: L'adjudicatari del servei designarà a una persona de contacte únic amb telèfon i correu electrònic com a contacte principal amb l'EMD de Valldoreix, que actuarà com el Delegat de Protecció de Dades, 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 Delegat de Protecció de Dades.

Qualsevol canvi que es produeixi respecte al personal assignat com a Delegat de Protecció de Dades en el contracte es comunicarà a l'EMD de Valldoreix amb una antelació mínima de 15 dies hàbils, havent el nou personal complir o millorar els requisits que recull el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques i els oferts per l'adjudicatari.

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

En tot cas, el personal designat per l'execució del contracte dependrà exclusivament de l'empresa contractista, corresponent a aquesta tots els drets i deures inherents a la condició d'empresari.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista el compliment de les obligacions vigents en matèria de Seguretat Social i Salut Laboral, quedant expressament entès que, en cap cas, el personal que es destini a la prestació del servei podrà al·legar dret algun enfront de l'EMD de Valldoreix.

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 l'EMD de Valldoreix si ho considerés necessari, per exemple, legislació europea, qüestions tècniques informàtiques, formació de personal, entre d'altres.

9. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES

Qualsevol informació confidencial revelada per l'EMD de Valldoreix 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 l'EMD de Valldoreix, 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.





La Tècnica de Gestió

EMD DE VALLDOREIX

