



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DE LA LICITACIÓ DEL SERVEI EXTERN DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DE PALS I DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

1. Objecte del contracte

1.1. L'objecte d'aquest contracte és disposar del servei extern de Delegat de Protecció de Dades (en endavant, el DPD) de l'Ajuntament de Camarles (en endavant, l'Ajuntament) i del servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

1.2. La finalitat del contracte és la de donar compliment al 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 95/46/CE (en endavant, el RGPDUE), a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i a la resta de la normativa reguladora de protecció de dades, així com donar suport a l'organització municipal en la seva tasca de gestió relacionada amb el tractament de dades personals i el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades.

2. Abast del servei

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

- a) Servei de DPD.
- b) Servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

2.2. Tasques del servei de DPD

Les funcions pròpies del DPD són les que s'enumeren a l'article 39 del RGPDUE, les quals es relacionen a continuació:

- 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 RGPDUE i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el RGPDUE, 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 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, 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.
- 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.

2.3. Tasques del servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal

L'adaptació i compliment del RGPDUE requereix la realització de tot un conjunt de tasques i actuacions per tal d'adequar l'activitat administrativa al nou precepte legal, així com garantir la funció proactiva que s'assenyala en el propi RGPDUE 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 a les Àrees i Departaments de l'Ajuntament en les tasques de gestió relacionades amb els tractament de dades personals.

Les tasques que cal portar a terme són les següents:

- 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 el 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.
- 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 RGPDUE (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 informe semestral sobre l'estat dels incidents i violacions de seguretat produïts.
- Formació en matèria de protecció de dades.
- Respondre les consultes que realitzin les Àrees i Departaments de l'Ajuntament 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.

3. Supervisió, control i seguiment

3.1. Es mantindran reunions formals presencials de coordinació amb el responsable municipal del contracte per a realitzar el seguiment del servei amb una periodicitat semestral. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió. La realització de l'acta anirà a càrrec del contractista.

3.2. Semestralment el contractista emetrà un informe detallant de forma quantitativa i qualitativa els serveis prestats de forma que permeti fer una avaluació efectiva del servei. Aquest informe es presentarà i analitzarà durant la reunió de coordinació.

3.3. Addicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per a abordar assumptes d'interès que hagin de ser tractats abans de la següent reunió periòdica dins l'abast de l'objecte del contracte.

3.4. Totes les comunicacions, gestions i documentació es realitzarà per mitjans exclusivament electrònics amb l'ús d'eines telemàtiques i certificats digitals per part del contractista.

DILIGÈNCIA

El present plec de clàusules ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Camarles, en sessió de data 27 d'octubre de 2023.

La Secretaria

L'Alcalde