

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES D'ACCIÓ I ASSESSORAMENT, CONSULTORIA, SUPORT I GESTIÓ INTEGRAL EN AQUESTA MATÈRIA I EN L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT.

1. Objecte del document:

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara en endavant, PPT) és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que es deriven de la contractació del servei de delegat de protecció de dades i l'assessorament, consultoria, suport i gestió integral en aquesta matèria, i en el seguiment, actualització i control del compliment de l'esquema nacional de seguretat (ENS) a ACCIÓ, a totes les seves delegacions i a les seves oficines exteriors.

Les determinacions establertes en el present PPT, així com les contingudes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, constitueixen normes vinculants pel contractista, el qual realitzarà les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte amb expressa submissió als mateixos.

2. Fonament normatiu i abast de la contractació

L'article 37.1.a del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril del 2016 (RGPD) i l'article 34.1 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals (LOPDGDD), obliguen a les institucions a tenir un delegat de protecció de dades (DPD) que exerceixi de garant del compliment de la normativa de protecció de dades i que s'encarregui de supervisar, de manera independent, l'aplicació del compliment de la normativa de protecció de dades, i assessorar íntegrament, si escau, sobre la mateixa.

L'apartat 4 de l'article 37 RGPD, disposa que el delegat de protecció de dades pot formar part de la plantilla o desenvolupar les seves funcions en el marc d'un contracte de serveis.

S'ha de donar compliment al Decret 148/2023, d'1 d'agost, sobre les persones delegades de protecció de dades de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Un cop designat el delegat, les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'APDCAT han de comunicar aquesta designació a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Així mateix, cal que mantinguin actualitzades les dades comunicades.

La disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2018 estableix que les mesures de seguretat pel que fa al tractament de dades que han d'adoptar les administracions públiques s'han d'ajustar a l'Esquema Nacional de Seguretat, aprovat pel Reial decret 311/2022, del 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, o a la norma que el substitueixi pel que fa al tractament de dades. ACCIÓ ja hi està adaptada i és necessari fer-ne el seguiment, actualització i control del compliment.



3. Objecte del contracte i necessitats a cobrir:

L'objecte del contracte és la prestació del servei de delegat de protecció de dades i l'assessorament, consultoria, suport i gestió integral en aquesta matèria i en el seguiment, actualització i control del compliment de l'esquema nacional de seguretat (ENS) a ACCIÓ i, si escau, a les seves oficines exteriors.

4. Descripció del servei, funcions i obligacions del DPD.

El servei a contractar compren el desenvolupament de les funcions del Delegat de protecció de dades (DPD) en els termes de l'article 39 del RGPD i 34 i següents de la LOPDGDD, i l'assessorament, consultoria, suport i gestió integral en aquesta matèria, i en el seguiment, actualització i control del compliment de l'esquema nacional de seguretat (ENS) a ACCIÓ, a totes les seves delegacions i, si escau, a les seves oficines exteriors.

El DPD tindrà, de manera enunciativa però no limitativa, les següents funcions:

- Informar i assessorar de les seves obligacions el responsable o l'encarregat del tractament i els empleats que s'ocupen del tractament (ACCIÓ), de conformitat amb el Reglament i la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.
- Supervisar el compliment del Reglament general de protecció de dades, de la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i de les polítiques que duu a terme ACCIÓ en aquesta matèria, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en les operacions de tractament i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que se li sol·licita sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar-ne l'aplicació, és a dir, 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-la; quines salvaguardes (incloses mesures tècniques i organitzatives) calen aplicar per mitigar qualsevol risc per als drets i interessos dels afectats.
- Realització de *Privacy Impact Assessment* (PIA's) sobre cadascun dels tractaments i actualització quan la normativa ho requereixi.
- Cooperar amb l'Autoritat Catalana de Protecció de dades i actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per a qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia prevista a l'article 36 RGPD. Així mateix, fer les consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte i elaborar les respostes a requeriments de l'autoritat de control.
- Exercir d'interlocutor del responsable del tractament davant els interessats. Caldrà elaborar i si escau, respondre tots els requeriments de la ciutadania en l'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals.
- Realitzar una auditoria interna anual de protecció de dades i de seguretat de la informació a ACCIÓ. Detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva aplicació.



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
21/12/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 22/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RDZZO6CPUUCUEU7T3HT2Y8TE2M64BY7

Data creació còpia:
22/12/2023 17:37:52

Pàgina 2 de 7



- Assessorar el conjunt d'ACCIÓ (seu central i totes les seves oficines) sobre els aspectes relacionats amb el compliment de la normativa de protecció de dades: l'esquema nacional de seguretat vigent, l'adopció de mesures tècniques i la definició de textos legals, entre d'altres.
- Mantenir i actualitzar el registre d'activitats o tractament d'ACCIÓ.
- Disseny, implantació, revisió i actualització de polítiques de protecció de dades, així com el redactat de clàusules, contractes i formularis que escaiguin en aquesta matèria, és a dir, ha de desenvolupar i mantenir totes les activitats requerides per donar compliment a tota la normativa establerta en el RGPD i altra normativa vigent en matèria de protecció de dades i en l'ENS.
- Revisió i actualització de tots els procediments, protocols, guies, etc. relacionats amb la protecció de dades.
- Assessorament, gestió i realització de totes les actuacions necessàries per declarar i realitzar les transferències internacionals de dades, incloent totes les actuacions que derivin de les oficines exteriors d'ACCIÓ arreu del món.
- Si s'escau, revisió i redacció dels contractes d'encàrrec de tractament així com els contractes amb les clàusules contractuals tipus amb totes les oficines d'ACCIÓ
- Elaborar un pla de formació i conscienciació pels treballadors d'ACCIÓ i realitzar un mínim de 6 sessions anuals d'1,5h cadascuna. Aquesta formació podrà ser general sobre protecció de dades, i també de formació específica sobre els temes que estiguin directament relacionats amb les seves àrees de treball d'ACCIÓ.
- Elaborar les mesures que s'hagin d'implementar en cas de tractament de dades de caràcter personal dins de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) per evitar la perduda, alteració, accés no autoritzat, d'ACCIÓ, i tot allò que se'n derivi.
- Fer el seguiment, actualització i control del compliment de l'ENS i les polítiques de ciberseguretat.
- Ser membre i secretari del Comitè de Protecció de Dades d'ACCIÓ i assistir a totes les reunions que es convoquin segons tot allò establert al Reglament Intern de Funcionament del mateix.
- Assessorar i respondre contínuament en matèria de protecció de dades a les consultes formulades i, si escau, també en matèria de dret de la societat de la informació, incloent l'assessorament, consultoria, gestió i suport en relació a les polítiques de cookies d'ACCIÓ, elaborant els dictàmens i informes necessaris. Aquest assessorament inclou el verbal, com també l'acompanyament i assistència a reunions, en tots aquells supòsits que així sigui requerit per constituir àmbit d'interès d'ACCIÓ.
- Suport legal per resoldre qualsevol dubte i incidència relativa al compliment de la legislació en protecció de dades.

El delegat de protecció de dades ha d'exercir les seves funcions prestant atenció als riscos associats a les operacions de tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament.



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
21/12/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 22/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RDZZO6CPUUCUEU7T3HT2Y8TE2M64BY7

Data creació còpia:
22/12/2023 17:37:52

Pàgina 3 de 7



El nomenament de DPD es notificarà a l'autoritat de control competent, la qual farà la publicació en el registre que correspongui. El contractista facilitarà les dades necessàries a ACCIÓ per tal que ho pugui notificar adequadament.

5. Equip de treball mínim necessari (recursos humans):

5.1 Responsable del projecte

L'empresa adjudicatària ha d'assignar la figura d'un responsable de projecte. Aquest haurà de ser un directiu o soci de l'empresa, amb capacitat d'interlocució, que sigui el nexa permanent amb el personal d'ACCIÓ i que realitzi la coordinació, la formació, la gestió pressupostària i de recursos humans, suport primaris i validació de les tasques desenvolupades pels professionals assignats.

Aquesta persona serà la interlocutora per a les comunicacions que ACCIÓ hagi de realitzar amb l'empresa adjudicatària, serà la responsable de la gestió integral i econòmica del projecte, del manteniment dels documents de control i evolució del projecte que se'n poguessin derivar i del seguiment i control de tot allò relatiu a la gestió de recursos humans.

El responsable del projecte haurà de participar en el Comitè de Protecció de Dades d'ACCIÓ i d'altres reunions sempre que ACCIÓ en requereixi la seva participació

5.2 Delegat de protecció de dades

El DPD serà designat atenent a les seves qualitats professionals, i en particular, als seus coneixements especialitzats en dret i la pràctica en matèria de protecció de dades i en la seva capacitat per a desenvolupar les funcions.

Per tant, amb caràcter mínim i obligatori, el contractista haurà d'adscriure al servei un professional amb el perfil professional següent:

- Llicenciatura o grau en dret.
- Coneixements especialitzats en matèria de protecció de dades, tant a nivell de la legislació i pràctica nacional, com europea, i en especial del Reglament (UE) 2016/679. Amb caràcter mínim i obligatori haurà demostrar una experiència mínima professional de, al menys, tres anys i un mínim de 2.500 hores en projectes, activitats i/o tasques relacionades amb les funcions del DPD en matèria de protecció de dades. Alternativament, els coneixements es podran demostrar amb la certificació de delegat de protecció de dades segons esquema de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
- Coneixements de l'ENS, d'administració electrònica, de ciberseguretat i d'auditoria de sistemes d'informació.
- No trobar-se comprès en cap circumstància que doni lloc a un conflicte d'interessos (art. 38.6 del RGPD).
- Domini de català (C1), castellà i mínim nivell equivalent al C1 d'anglès.
- Persona executiva, amb alta capacitat de planificació i d'organització.





Aquesta persona serà la de contacte amb ACCIÓ, designada pel contractista com la persona que exercirà les funcions de delegat de protecció de dades. Serà el delegat de protecció de dades qui rebrà la informació necessària per al desenvolupament de les funcions per part d'ACCIÓ. Haurà de validar totes les actuacions que es portin a terme i emetre els informes i recomanacions que es generin en virtut d'aquest contracte.

En cas de baixa o substitució o impossibilitat de prestar els serveis de la persona adscrita al contracte, per causes justificades, el contractista haurà de designar un substitut que compleixi els mateixos requisits previstos en aquest plec, en el plec de clàusules administratives particulars, en l'oferta presentada per l'empresa i en el contracte corresponent. Si aquesta substitució no és possible, ACCIÓ i el contractista poden acordar la rebaixa de l'import econòmic corresponent de forma proporcional o l'extensió de la vinculació en el volum corresponent de dies necessaris.

L'òrgan contractant avaluarà la idoneïtat del nou professional proposat i haurà d'autoritzar el canvi expressament. Si la idoneïtat no es considera acreditada, es resoldrà el contracte.

6. Condicions de la prestació del servei

El contractista ha d'elaborar un informe que avaluï la situació en què es troben els serveis, que identifiqui les mancances més rellevants i que defineixi un programa o pla de treball amb un calendari d'actuació i de compliment dels objectius, indicant les fases i/o etapes que corresponguin abordar i el temps estimat de compliment de les mateixes de manera planificada. Aquest programa ha de ser lliurat al responsable del contracte per part d'ACCIÓ en el termini d'un mes a comptar de la data d'inici dels serveis.

El contractista ha d'emetre, trimestralment, un informe que detalli quantitativament i qualitativament els serveis prestats des de l'inici de la prestació, amb l'objectiu de fer una avaluació efectiva dels serveis. Aquest informe s'ha de presentar i analitzar en una reunió de coordinació.

El contractista ha de fer, anualment, una auditoria en l'àmbit de la protecció de dades i la seguretat de la informació.

A la finalització del contracte el contractista haurà de presentar un informe final que contingui les conclusions dels aspectes tractats durant la seva vigència i les recomanacions finals en l'àmbit de les seves funcions.

La realització de les funcions i obligacions per part del DPD de l'ACCIÓ objecte del present plec comporta obligatòriament la presència física d'aquest professional assignat a les dependències de d'ACCIÓ Barcelona (Passeig de Gràcia, 129) sempre que les parts ho considerin necessari. No obstant això, s'estableixen unes hores mínimes de presència física per al professional assignat com a DPD d'ACCIÓ, que inicialment es fixa en 5 hores setmanals el mateix dia de forma continuada.

El DPD d'ACCIÓ haurà d'oferir una atenció telefònica mínima per atendre consultes, dubtes o aclariments de dilluns a divendres no festius de 9 a 14 hores.

En el preu estan incloses les dietes que es puguin derivar (dinar, pernoctes) i són unes despeses que aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i en cap cas suposaran un cost addicional al preu d'adjudicació per ACCIÓ.



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
21/12/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 22/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RDZZO6CPUUCUEU7T3HT2Y8TE2M64BY7

Data creació còpia:
22/12/2023 17:37:52

Pàgina 5 de 7



L'empresa adjudicatària haurà de dotar el seu personal de totes les eines necessàries amb la finalitat d'executar les tasques amb la major eficàcia i eficiència.

El contractista haurà de donar resposta a les qüestions formulades per qualsevol via (telefònica, correu electrònic, xats, etc.) a efectes d'assessorament en un termini màxim de 2 dies hàbils. Per les actuacions d'avaluacions de risc, d'impacte, realització/supervisió del registre de tractaments i qualsevol altre que requereixin entrevistes o estudis previs, la seva durada es definirà de mutu acord per les parts.

En general, el contractista garantirà que el temps de resposta de l'anàlisi i la resolució de les diferents consultes en matèria de protecció de dades i ENS que se li puguin derivar al DPD D'ACCIÓ es dugui a terme en la màxima celeritat possible i de mutu acord de les parts.

En cas de consultes urgents, el temps màxim de resposta serà d'entre 1 i 4 hores.

El contractista donarà suport en el si del Comitè Responsable de Protecció de Dades, en l'acompliment de les funcions que li corresponguin, tot facilitant els recursos necessaris per complir aquestes tasques i per accedir a les dades personals i a les operacions de tractament, així com per mantenir el seu coneixement expert. També s'assegurarà que el delegat de protecció de dades no accepta instruccions sobre l'exercici d'aquestes tasques.

El delegat de protecció de dades ha de rendir comptes directament al nivell jeràrquic més alt del responsable o de l'encarregat de tractament.

Els serveis seran prestats, per escrit o verbalment en català i en les llengües espanyola o anglesa quan sigui necessari.

Finalment, els interessats es poden posar en contacte amb el delegat de protecció de dades en relació amb totes les qüestions relacionades amb el tractament de les seves dades personals i per exercir seus drets, a l'empara del Reglament de Protecció de dades.

7. Mecanismes de control i seguiment del contracte

El responsable del projecte (5.1) del contractista ha de tenir, com a mínim cada tres mesos, una reunió de seguiment i coordinació, presencialment a ACCIÓ, amb els responsables del contracte per fer el seguiment de l'execució del mateix. Addicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es poden organitzar reunions puntuals per a tractar assumptes d'interès.

Per el correcte funcionament de la prestació del servei en el seu dia a dia es mantindran reunions setmanals i totes aquelles que siguin necessàries pel desenvolupament del servei entre el DPD (5.2) i el responsable del contracte de forma presencial i, si escau, en format telemàtic segons les disponibilitats del servei per part d'ACCIÓ.

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.

Totes les comunicacions, les gestions i les trameses de documentació s'han de fer exclusivament per mitjans electrònics i, en cas que estiguin signades, amb certificat digital, amb la finalitat de garantir el nivell de seguretat necessari segons la sensibilitat dels assumptes que es tractin.



Generalitat de Catalunya

Pàgina 6



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
21/12/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 22/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RDZZO6CPUUCUEU7T3HT2Y8TE2M64BY7

Data creació còpia:
22/12/2023 17:37:52

Pàgina 6 de 7

8. Encarregat de tractament de dades

L'empresa adjudicatària del contracte, que durant la prestació dels seus serveis tingui accés a dades personals, haurà de signar el corresponent contracte d'accés de dades com encarregat de tractament de les dades amb totes les obligacions que se'n derivin de conformitat amb l'article 28.3 RGPD.

Meritxell Rosich Giménez
Directora de la Unitat de Talent i recursos



Doc. original signat per:
Meritxell Rosich Gimenez
21/12/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 22/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RDZZO6CPUUCUEU7T3HT2Y8TE2M64BY7

Data creació còpia:
22/12/2023 17:37:52

Pàgina 7 de 7