



## Ajuntament d'Alfarràs

### PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**Expedient: 547/2023**

**Data: 4 d'octubre de 2023**

**Assumpte: Contracte de serveis de consultoria jurídica i tècnica de la normativa de protecció de dades personals.**

#### 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 d'Alfarràs (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 o en la resolució de dubtes sobre la matèria.

#### 2. Abast del servei

2.1. 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.





## Ajuntament d'Alfarràs

- 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 l'Ajuntament en les tasques de gestió relacionades amb els tractament de dades personals i resoldre els dubtes que es puguin plantejar.

Les tasques que cal portar a terme són les següents:

- 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.
- 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.





## Ajuntament d'Alfarràs

- 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 realitzi el personal de l'Ajuntament referent 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. Anualment 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 al responsable del servei.

3.2. Addicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per a abordar assumptes dins l'abast de l'objecte del contracte.

3.3. 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.

### 4. Coneixements lingüístics i tècnics

L'adjudicatari ha d'estar en condicions de poder-se relacionar amb l'Ajuntament en català i en castellà, i subministrar-li modelatges i materials en qualsevol dels dos idiomes, a petició de l'Ajuntament; addicionalment, el personal adscrit a l'execució ha de conèixer ambdós idiomes, per tal de poder entendre les consultes que se li facin i analitzar els documents i dades de la seva competència.

L'adjudicatari haurà de disposar de Certificat de nivell mig de ENS.

