

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES I ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATERIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DE L'AJUNTAMENT D'ASCÓ I ORGANISMES AUTÒNOMS DEPENDENTS

1 ANTECEDENTS

En data 27 d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell 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 RGPD), essent plenament aplicable el 25 de maig de 2018. Aquesta nova regulació, que per primera vegada es va fer a través d'un reglament europeu, va comportar i comporta molts canvis en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i entitats que tracten dades de caràcter personal.

Una de les novetats més significatives que va abordar aquest nou reglament europeu va ser la introducció de la figura del delegat de protecció de dades (en endavant DPD), que pot formar part de la plantilla del responsable o l'encarregat o bé actuar en el marc d'un contracte de serveis, el que comporta que l'Ajuntament d'Ascó hagi de designar un DPD.

Tot i que el RGPD era d'aplicació directa a tots els estats membres de la Unió Europea, es preveia que cada estat pogués aprovar normes pròpies per tal de concretar aspectes de caràcter procedimental o que afectessin a normes internes de cadascun d'ells.

En data 6 de desembre de 2018, entra en vigència la nova Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (endavant LOPDGDD) que complementa aquest Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 en l'àmbit estatal derogant la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

L'article 37.1.a del RGPD obliga als organismes públics a tenir un 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 sobre la mateixa.

En data 19 de febrer de 2020, en sessió ordinària de Junta de Govern Local, s'adjudica el contracte de servei de Delegat de Protecció de Dades i Assessorament, Consultoria i Gestió en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal de l'Ajuntament d'Ascó (Exp. 887/2019).

En data 21 febrer 2023, en sessió ordinària de Junta de Govern Local, es realitza l'estudi i resolució de la pròrroga del contracte dels serveis de Delegat de Protecció de Dades i Assessorament, Consultoria i Gestió en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal de l'Ajuntament d'Ascó (Exp. 887/2019).

2 OBJECTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de delegat de protecció de dades (DPD) i del "Servei d'assessorament, Consultoria i Gestió en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal" complementàries d'aquesta matèria a l'Ajuntament d'Ascó i els seus organismes dependents Organisme Autònom Vídeo Ascó Televisió, Escola Municipal de Música d'Ascó i Empresa Pública Empresarial Ascó Serveis".



3 DADES ECONÒMIQUES

3.1 VALOR ESTIMAT

El valor estimat del contracte és de setze mil (16.000 euros), IVA exclòs.

La licitació és pel servei de dos anys, mes dos anys de pròrroga, iniciant-lo al febrer de 2024 i finalitzant-lo al febrer de 2027. L'import és de quatre mil euros (4.000 euros) sense IVA anuals, essent un total de setze mil (16.000 euros) pels quatre (4) anys (sense IVA).

3.2 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació és de setze mil euros (16.000€), IVA exclòs.

El sistema de determinació del pressupost base de licitació és el que consta a la memòria justificativa del contracte.

Aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària les despeses de desplaçaments, manutenció i allotjament que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

3.3 FORMA DE PAGAMENT

El pagament es realitzarà trimestralment.

Tots els pagaments es realitzaran prèvia presentació de la factura i dels documents justificatius corresponents a la realització de les tasques realitzades, i prèvia certificació per part del responsable de tractament de dades personal de l'Ajuntament d'Ascó.

Cada 12 mesos, l'empresa estarà adjudicatària estarà obligada a presentar la documentació següent per poder satisfer el quart pagament de l'any:

- Un informe final (dels últims 12 mesos) que descrigui de forma resumida totes les accions realitzades en matèria de protecció de dades, així com també un llistat detallat de recomanacions a tenir en compte de cara al futur en aquesta matèria. Caldrà també que l'empresa incorpori tots els informes, recomanacions, dictàmens i demés documents que hagi elaborat durant aquests 12 mesos com a resultat de la prestació dels serveis com a annexos a l'informe redactat.
- Registre de les activitats de tractament degudament actualitzat

4 DURADA DEL CONTRACTE I EMPLAÇAMENT

El termini d'execució del contracte és de dos (2) anys, amb possibilitat de dos (2) anys de pròrroga (2 + 2 anys).

El contracte s'executarà a l'Ajuntament d'Ascó, als Organismes Autònoms Vídeo Ascó Televisió i Escola Municipal de Música i a l'Entitat Pública Empresarial Local Ascó Serveis.

S'iniciarà en la data que s'indica en el contracte.

5 CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per al desenvolupament de l'activitat professional objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per a l'adequada prestació del servei. 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 servei de DPD de l'Ajuntament d'Ascó i Organismes depenents objecte d'aquest contracte haurà de ser prestat per un únic professional, tot i que per a les reunions que es realitzin podrà anar acompanyat d'altres persones professionals o del personal de suport que consideri oportú. El nomenament del DPD de l'Ajuntament d'Ascó i Organismes depenents es notificarà a l'autoritat de control competent, la qual farà la publicació en el registre que correspongui.

Qualsevol canvi de la persona professional assignat que es produeixi per causes justificades es comunicarà a l'Ajuntament d'Ascó així que l'empresa adjudicatària en tingui coneixement, i requerirà l'autorització de l'Ajuntament. El nou personal que s'assigni haurà de complir els requisits que recullen els plecs i els que hagi ofert l'empresa en qüestió.

La realització de les funcions i obligacions per part del DPD de l'Ajuntament objecte del present plec comporta obligatòriament la presència física d'aquesta persona professional assignada a les dependències de l'Ajuntament d'Ascó (Carrer Hospital, 2, 43791, Ascó), sempre que les parts ho considerin necessari. No obstant això, s'estableixen unes hores mínimes de presència física per a la persona professional assignada com a DPD de l'Ajuntament, que inicialment es fixa en 2 hores mensuals de treball amb el grup de contacte principal de l'Ajuntament i en l'assistència a les reunions de l'Equip de Protecció de Dades (que es reuneix, com a mínim, amb una periodicitat trimestral) de forma telemàtica o presencial.

Hi haurà també una atenció telefònica mínima per part del DPD i/o el grup de treball de l'empresa adjudicatària de l'Ajuntament per atendre consultes, dubtes o aclariments en horari de matins, de 09:00 hores a 14:00 hores de dilluns a divendres.

També es poden realitzar consultes a la bústia dpd@asco.cat amb un termini màxim d'una primera contesta de 48 hores en dies hàbils. Transcorregut aquest temps es podrà designar una falta lleu al servei.

Al mateix temps, es garantirà la resposta de l'anàlisi i la resolució de les diferents consultes en matèria de protecció de dades que se li puguin derivar al DPD de l'Ajuntament d'Ascó i Organismes depenents que es duguin a terme en un màxim de 6 dies hàbils contats a partir del dia següent de rebre la corresponent primera consulta.

6 ABAST DEL SERVEI

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

1. Servei de DPD, descrits en l'apartat 6.1
2. Serveis d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal, descrits en l'apartat 6.2.

6.1 TASQUES DEL SERVEI DE DPD

Funcions pròpies especificades per l'article 39, "Funcions del delegat de protecció de dades" del RGPD-UE.

6.2 FUNCIONS GENÈRIQUES

- a) Supervisar el compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (endavant RGPD), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de 2018, LOPDGDD, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels estats membres i de les polítiques de protecció de



dades de l'Ajuntament o dels encarregats del tractament en matèria de protecció de dades personals.

- b) Informar i assessorar a l'Ajuntament o als encarregats del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut de l'RGPD, la LOPDGD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.

6.3 EN CONCRET LES TASQUES D'ASSESSORAMENT I SUPERVISIÓ, ES PODEN CONCRETAR, ENTRE D'ALTRES

- a) Compliment dels principis de tractament, com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.
- b) Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
- c) Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de les dades.
- d) Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
- e) Identificació dels instruments de transferència internacional de dades adequades a les necessitats i característiques de l'organització i de les raons que justifiquin la transferència.
- f) Contractació d'encarregats de tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que regulen la relació responsable-encarregat.
- g) Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- h) Valoració de la contractació d'encarregats de tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que regulen la relació responsable-encarregat.
- i) Establiment de mecanismes de recepció i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- j) Disseny i implantació de mesures d'informació als afectats pels tractaments de dades.
- k) Existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.
- l) Implantació de programes de formació i sensibilització del personal en matèria de protecció de dades.
- m) Relacions amb les autoritats de supervisió.
- n) Realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.
- o) Determinació de la necessitat de realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.
- p) Establiment de procediments de gestió de violacions de seguretat de les dades, inclosa l'avaluació del risc per als drets i llibertats dels afectats i els procediments de notificació a les autoritats de supervisió i als afectats.
- q) Implantació de les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- r) Implantació de les mesures de protecció de dades des del disseny i protecció de dades per defecte adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- s) Anàlisi de risc dels tractaments realitzats.
- t) Establiment i gestió dels registres d'activitats de tractament.
- u) Auditoria de protecció de dades.
- v) Disseny i implantació de polítiques de protecció de dades.



6.4 TASQUES DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'adaptació i compliment del Reglament General de Protecció de Dades 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 Reglament 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 als departaments i serveis de la corporació municipal en les tasques de gestió relacionades amb els tractament de dades personals.

Les tasques que cal portar a terme són:

- a) Identificar les finalitats i la base jurídica dels tractaments, establir un Registre d'Activitats de Tractament i mantenir-lo actualitzat.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Elaborar i implementar el procediment d'avaluació d'impacte en la protecció de dades i supervisar-ne la seva realització i compliment.
- f) Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPD (Document de seguretat, Política de seguretat, Manual de funcions i obligacions dels usuaris, nous procediments,).
- g) 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.
- h) Formació en matèria de protecció de dades.
- i) Respondre les consultes que realitzin els Departaments i Serveis de la corporació municipal referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal.
- j) 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.

L'empresa adjudicatària, tot i realitzar auditories "internes" per a verificar el compliment de la normativa en protecció de dades de caràcter personal, queda exclosa de la realització de les auditories "obligatòries" que marca el Reglament.

Aquestes auditories "obligatòries" s'adjudicaran a una altra empresa independent de l'adjudicatària d'aquest contracte i la realització dels dos serveis es considera incompatible.



7 SUPERVISIÓ, CONTROL I SEGUIMENT

Es mantindran reunions formals presencials i mitjançant videoconferències de coordinació general amb el responsable municipal del contracte per a realitzar el seguiment amb una periodicitat trimestral. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió per part de l'adjudicatari.

Trimestralment, l'adjudicatari del servei 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 seguiment trimestral.

Totes les comunicacions, gestions i documentació es realitzarà per mitjans electrònics en la mesura que sigui possible amb l'ús d'eines telemàtiques i certificats digitals per part de l'adjudicatari.

La documentació s'haurà de registrar electrònicament al registre central de l'Ajuntament d'Ascó mitjançant seu electrònica a la següent url i amb certificat electrònic.

url: <https://asco.eadministracio.cat>

8 PERFIL DEL PROFESSIONAL QUE S'ADSCRIURÀ AL CONTRACTE COM A DPD

El perfil professional que s'adscriurà al contracte com a DPD de l'Ajuntament d'Ascó i organismes depenents haurà de complir els següents requisits:

- Advocat/da amb Grau universitari o llicenciat en dret.
- Experiència laboral o professional de al menys vuit (8) anys en projectes i/o activitats i tasques relacionades amb les funcions de DPD en matèria de protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit de l'Administració pública (consultor/a en protecció de dades).
- No trobar-se comprès en cap circumstància que doni lloc a un conflicte d'interessos (art. 38.6 del RGPD).

9 PERSONAL ADSCRIT COM A DPD

L'adjudicatari haurà de definir en la proposta l'experiència en treballs similars, així com el perfil i quantitat d'experts amb que dotarà el servei, i aportarà currículum-vitae dels mateixos on consti l'experiència en protecció de dades.

L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament les següents dades com a persona de contacte, que es faran públiques, com a DPD:

Nom i cognoms:

Denominació

Les consultes al DPD per part de les persones empleades de l'Ajuntament d'Ascó o la ciutadania respecte l'Ajuntament d'Ascó es realitzaran mitjançant l'adreça electrònica següent: ***dpd@asco.cat***

L'accés a aquesta adreça electrònica estarà gestionada pel servei intern del departament de Noves Tecnologies de l'Ajuntament d'Ascó.



10 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

La prestació dels serveis, sense comptar amb les sessions de formació, es prestarà de forma parcial en les dependències de l'Ajuntament d'Ascó, ja sigui mitjançant videoconferència o de forma telefònica amb l'obligació d'anar-hi presencialment cada cop que es requereixi.

Tots els treballs i documents elaborats en execució d'aquest contracte seran propietat de l'Ajuntament d'Ascó, qui els pot reproduir, publicar o divulgar total o parcialment sense que pugui oposar-se l'adjudicatari.

L'adjudicatari es compromet a conservar la confidencialitat sobre les informacions, documents o dades que li hagi facilitat l'Ajuntament d'Ascó.

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades a les que tingui accés en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent en relació a l'Esquema Nacional de Seguretat (endavant ENS) tal com s'indica en l'article 2.3 del Reial Decret 311/2022, de 3 maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat on s'indica la obligatorietat del compliment de l'ENS per al contractista pel que fa referència en matèria de contractes amb l'administració pública amb un nivell igual o superior al de l'ens contractant.

11 DOCUMENTACIÓ A APORTAR

- 1.- Titulació del DPD
- 2.- Proposta i metodologia de la prestació del Servei de DPD.
- 3.- Habilitació tècnica del DPD.
- 4.- Proposta i metodologia de la prestació del Servei d'Assessorament i Suport en Gestió de Dades Personals.
- 5.- Proposta i metodologia de seguiment i avaluació de la prestació del servei.
- 6.- Relació de recursos humans dedicats a la prestació del servei i la seva documentació acreditativa.
- 7.- Pla de formació.

12 CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA

a) OFERTA ECONÒMICA

Fins a 55 punts

Es valorarà calculant el percentatge de baixa de cada oferta econòmica en relació al pressupost base de licitació:

Baixa de l'oferta = $[1 - (\text{Pressupost oferta} / \text{pressupost licitació})]$

- Baixa major: 55 punts.



La fórmula que s'utilitzarà en l'assignació de punts és la següent:

$$\text{Puntuació} = 55 - [(\text{bmax} - \text{Baixa de l'oferta})] * 100$$

bmax = baixa màxim o millor oferta

**b) ANYS D'EXPERIÈNCIA DE GUDAMENT JUSTIFICADA AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA
PER LA PERSONA CANDIDATA A DPD**

Fins a 20 punts

ANYS	PUNTUACIÓ
>= 10 anys	20
<10 i >=9 anys	15
<9 i >=8 anys	10
< 8 anys	5

c) MEMBRES DE L'EQUIP DE TREBALL AMB TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA

Fins a 10 punts

MEMBRES	PUNTUACIÓ
2 Membres	10
1 Membre	5

No es valora la titulació exigida al DPD en el Plec de prescripcions tècniques.

d) FORMACIÓ

Proposta de programa de formalització i de sensibilització en matèria de protecció de dades, fins a 5 punts.

Consisteix en presentar una proposta de formació sobre RGPD i la Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de dades (LOPDGDD), adreçada a l'Ajuntament d'Ascó i el seu grup institucional.

Ha de constar un mínim de tres (3) sessions anuals de 5 hores cada sessió, dues de formació (començament i finals d'any) i una altra de reciclatge en matèria de protecció de dades, on es remarquin les singularitats que aporta el RGPD i la Llei LOPDGDD.

Aquesta proposta ha de venir detallada amb el contingut de cada sessió, determinar els "timings" de les sessions, aspectes generals a tractar, un cas pràctic per sessió, normativa que es presentarà a la sessió i un exemple de situació de risc o denúncia contra l'Ajuntament o Organismes Autònom amb les seves possibles conseqüències.



e) MILLORES

Proposta de millores de sessions de formació periòdiques fins a 10 punts, si es millora les 3 anuals descrites anteriorment.

- Si s'ofereixen 4 sessions anuals, 2 punts
- Si s'ofereixen 5 sessions anuals, 4 punts
- Si s'ofereixen 6 sessions anuals, 6 punts
- Si s'ofereixen 7 sessions anuals, 8 punts
- Si s'ofereixen 8 sessions anuals, 10 punts *.

** Aquesta darrera proposta suposaria realitzar 8 sessions de caràcter formatiu durant l'any, descartant el mes d'agost com a mes inhàbil.*

S'entén que cada sessió té una duració de 5 hores. En aquestes formacions estan incloses la de principi i fi d'any.

Ascó, document signat electrònicament

EL RESPONSABLE DE SEGURETAT

