

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

<b><u>OBJECTE</u></b>	Servei d'assessorament jurídic en matèria de protecció de dades a Badalona Comunicació, S.A.
<b><u>EXPEDIENT</u></b>	202409-01
<b><u>PROCEDIMENT</u></b>	Obert simplificat

## Índex

1. Objecte .....	3
2. Abast del contracte .....	3
2.1. Servei de consultoria jurídica i tècnica en matèria de protecció de dades personals. .....	3
2.2. Formació del personal .....	4
3. Normativa d'aplicació.....	4
4. Condicions de prestació del servei.....	5
4.1. Obligacions específiques de l'adjudicatari .....	5
5. Altres obligacions del contractista .....	5
5.1. Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals .....	5
5.2. Obligacions respecte del personal .....	5
5.3. Responsabilitat sobre els béns materials.....	6
5.4. Designació d'un interlocutor per part de l'ens .....	6
6. Mecanismes de seguiment i control del contacte.....	6

## **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquest plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació del servei d'assessorament jurídic en matèria de protecció de dades per Badalona Comunicació, S.A.

Les determinacions establertes en el present plec 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. ABAST DEL CONTRACTE**

### **2.1. SERVEI DE CONSULTORIA JURÍDICA I TÈCNICA EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.**

Les actuacions genèriques són:

- 1) Recopilació de la informació.
- 2) Diagnosi
- 3) Redacció del documentació
- 4) Protocol de procediment.
- 5) Redacció de clàusules.
- 6) Cursos de sensibilització
- 7) Assessorament i assistència jurídica

El treball es fonamentarà en l'aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets que adapta l'ordenament jurídic espanyol i del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò referent al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i completar les seves disposicions, així com garantir els drets digitals de la ciutadania conforme al mandat establert a l'article 18.4 de la Constitució.

En concret les tasques d'assessorament i supervisió, consisteixen, entre d'altres:

- 1) Compliment dels principis de tractament, com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.
- 2) Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de les dades.
- 3) Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.
- 4) 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.
- 5) Determinació d'encarregats de tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que regulen la relació responsable /encarregat.
- 6) Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.

- 7) Establiment de mecanismes de recepció i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- 8) Disseny i assessorament de mesures d'informació als afectats pels tractaments de dades.
- 9) Existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.
- 10) Assessorament de programes de formació i sensibilització del personal en matèria de protecció de dades.
- 11) Realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.
- 12) Determinació de la necessitat de realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.
- 13) 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.
- 14) Assessorament de les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- 15) Assessorament de les mesures de protecció de dades des del disseny i protecció de dades per defecte adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- 16) Anàlisi de risc dels tractaments realitzats.
- 17) Establiment i gestió dels registres d'activitats de tractament
- 18) Disseny i assessorament de polítiques de protecció de dades.

## **2.2. FORMACIÓ DEL PERSONAL**

En relació a la formació del personal:

- 1) L'adjudicatària realitzarà sessions conjuntes per a tot el personal de Badalona Comunicació (o el personal que l'empresa consideri) de conformitat amb el que es preveu a la present prescripció tercera.
- 2) La formació serà presencial, en una sessió única, a les instal·lacions de Badalona Comunicació o qualsevol altra instal·lació adient a la ciutat de Badalona.

## **3. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

- 1) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- 2) Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- 3) Llei 36/2015, de 28 de setembre, de Seguretat Nacional

## **4. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **4.1. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI**

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència, amb l'estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint, formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a portar a terme, amb la deguda eficàcia, l'objecte del contracte, de conformitat amb els PCAP i els presents plecs.
- Estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.
- Tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil.

## **5. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

Seràn obligacions del contractista:

### **5.1. PLA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

El personal del contractista disposarà dels medis i equips de protecció individual (EPI's) en cas de requerir-se.

### **5.2. OBLIGACIONS RESPECTE DEL PERSONAL**

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'ens contractant és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'ens contractant exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seràn d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal al seu càrrec.

A nivell general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seràn comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

### **5.3. RESPONSABILITAT SOBRE ELS BÉNS MATERIALS**

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'ens contractant.

D'altra banda, serà obligatori tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil indicades en el present plec.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

### **5.4. DESIGNACIÓ D'UN INTERLOCUTOR PER PART DE L'ENS**

Persona responsable de coordinar amb l'empresa adjudicatària la prestació del servei i la gestió de les entregues en el cas dels subministraments.

## **6. MECANISMES DE SEGUIMENT I CONTROL DEL CONTACTE.**

L'adjudicatari ha de mantenir, com a mínim, cada sis mesos, una reunió de seguiment i coordinació, presencialment o, si escau, en format telemàtic amb el responsable 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 tractar 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.

*L'assessoria jurídica de Badalona Comunicació, S.A., informa que el present plec de prescripcions tècniques compleix amb el que disposen els articles 123 a 128 LCSP*

*Signat a l'original*

*Assessor Jurídic*

*LAROSÉN ABOGADOS Y ASESORES, S.L.P.*