

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI NO SUBJECTE A
REGULACIÓ HARMONITZADA**

**SERVEIS D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS I LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTARIA
PER A LA FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE, DURANT ELS ANYS
2024, 2025 I 2026**

NÚM. EXPEDIENT PCP-2462

SERVEIS D'AUDITORIA FINANCERA DELS COMPTES ANUALS I LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTARIA PER A LA FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE, DURANT ELS ANYS 2024, 2025 I 2026.

Expedient PCP-2462

CLÀUSULA 1 – Generalitats

Aquest plec de condicions tècniques estableix les especificacions mínimes que haurà de complir el Servei d'auditoria financera dels comptes anuals i la liquidació pressupostaria per a la Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, durant els anys 2024, 2025 i 2026.

CLÀUSULA 2 – Informació general

La Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, d'ara endavant IDIBELL, és un centre de recerca en biomedicina creat l'any 2004. Està integrat per l'Hospital Universitari de Bellvitge, l'Hospital de Viladecans de l'Institut Català de la Salut, l'Institut Català d'Oncologia, la Universitat de Barcelona i l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. L'any 2020 el Centre de Medicina Regenerativa de Barcelona s'integra a l'IDIBELL mitjançant un procés de fusió per absorció.

La missió de l'IDIBELL és desenvolupar una recerca que integri coneixement i innovació en salut, contribuint a la millora de la qualitat de vida de les persones. La visió de l'IDIBELL és convertir-se en un referent Europeu en ciències de la salut, arrelat al seu territori y contribuint al seu creixement i atracció de talent.

La Recerca de l'IDIBELL s'estructura en quatre àrees (Càncer, Neurociències, Medicina Transnacional i Medicina Regenerativa) multidisciplinàries; integrades per professionals amb diferents rols (recerca bàsica, clínica, epidemiològica) i que engloben projectes finançats competitivament, assajos clínics i convenis de col·laboració, entre d'altres. Donant com a resultat un campus de recerca heterogeni, amb una gran complexitat organitzativa i de gestió.

L'IDIBELL està situat al municipi de l'Hospitalet de Llobregat, al sud de Barcelona. És membre del Campus d'Excel·lència Internacional de la Universitat de Barcelona HUBc i forma part de la institució CERCA de la Generalitat de Catalunya. L'any 2009 es va convertir en un dels cinc primers centres d'investigació espanyols acreditats com a institut d'investigació sanitària per l'Instituto de Salud Carlos III. Al 2015 va ser acreditat per la Comissió Europea amb el logo "Human Resource Strategy for Researchers (HRS4R)".

Un aspecte fonamental de la recerca de l'IDIBELL és la seva proximitat al pacient. Per la seva situació i per l'activitat assistencial diària que molts dels seus investigadors desenvolupen, els grups de recerca de l'IDIBELL poden identificar quins problemes són realment prioritaris i quines solucions resulten efectives en la pràctica clínica diària. Es per això, que la recerca científica d'alt nivell que duen a terme els nostres investigadors, sempre està al servei de les preguntes clíniques més rellevants.

La producció científica de l'IDIBELL és d'excel·lència i té impacte internacional, amb més de 1000 publicacions a l'any i 400 projectes de recerca nacionals i internacionals en actiu. El coneixement que genera l'IDIBELL s'ha transferit al teixit productiu i s'aplica en assajos clínics.

L'IDIBELL està obligat a auditar els seus comptes mitjançant la contractació d'una empresa reconeguda per a l'exercici de l'auditoria, amb la finalitat de revisar i verificar els documents

comptables per determinar la seva adaptació a la legislació vigent sota criteri independent, d'acord amb el que disposen els articles 71 i 71 bis del Decret Legislatiu 3/2022, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (TRLFPC), atès que la Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge forma part del seu sector públic.

Així mateix l'IDIBELL està obligada a auditar-se d'acord amb l'article 333-11.1 del Codi Civil de Catalunya, pel que els comptes anuals de la Fundació s'han de sotmetre a auditoria externa al complir com a mínim dos dels supòsits fixats durant dos anys consecutius, motiu pel qual es necessària la contractació del servei a una empresa amb capacitat, experiència i independència suficient per dur a terme l'encàrrec. Per altra banda, també s'han de tenir en compte les instruccions conjuntes de la Intervenció General, la Direcció General de Pressupostos i la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, sobre aspectes pressupostaris i comptables que li siguin d'aplicació.

CLÀUSULA 3 – Àmbit del servei

A efectes d'adjudicació, es consideraran inclosos per la prestació del Servei d'auditoria financera dels comptes anuals i la liquidació pressupostaria tots els materials necessaris per a portar a terme el contracte.

CLÀUSULA 4 – Especificacions tècniques dels serveis requerits

Tots els aspectes i requisits del servei que es detallen a continuació seran de compliment inexcusable per l'adjudicatària, seguint un model de gestió que s'adapti en tot moment a les necessitats reals de l'IDIBELL.

Les prestacions objecte del contracte consistiran en:

- La realització d'auditoria financera sobre els comptes anuals dels exercicis tancats de 2024, 2025 i 2026
- La presentació dels comptes anuals aprovats al protectorat de l'IDIBELL
- L'emissió d'un informe de recomanacions i suggeriments que tendeixin a una millora en la gestió econòmica (millora del sistema de control intern, els procediments i les polítiques comptables, així com altres aspectes de l'organització i el funcionament de l'IDIBELL).

Per Comptes Anuals s'entén el Balanç de Situació, el Compte de Resultats, l'Estat de Canvis en el Patrimoni Net, l'Estat de Fluxos d'Efectiu i la Memòria, que inclou la liquidació Pressupostaria de l'exercici. S'entén per Liquidació Pressupostaria la Liquidació del Pressupost, la Conciliació del Resultat Comptable i Pressupostari i el Càlcul del Romanent de Tresoreria.

Com a resultat de la realització de l'auditoria, l'empresa adjudicatària emetrà un informe que, a partir de l'anàlisi mitjançant tècniques de revisió i verificació de la documentació econòmica i comptable de l'entitat, contindrà la opinió tècnica sobre els comptes anuals i la liquidació pressupostària examinats i, si s'escau, sobre la informació comptable contemplada en l'informe de gestió.

L'abast d'aquest informe serà:

- Reflectir el grau de fidelitat d'aquesta documentació al representar la seva situació econòmica, patrimonial i financera.
- Determinar si els comptes es presenten adequadament de conformitat amb la normativa que sigui d'aplicació.

- Avaluar si la situació fiscal davant la Hisenda Pública s'ajusta a la legalitat i determinar les possibles contingències fiscals.
- Avaluar el grau de compliment de les finalitats i l'objectiu de l'entitat continguts en els seus Estatus.
- Revisar la liquidació pressupostària.
- Revisar la confecció i la liquidació del pressupost que es presenta a la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb la normativa vigent en el marc de les auditories d'entitats del sector públic, de conformitat amb la Resolució d'11 de novembre de 2013, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'aprova la norma tècnica sobre informes d'auditoria de comptes anuals, l'informe d'auditoria financera dels comptes anuals a lliurar per l'empresa adjudicatària expressarà l'opinió de l'auditor sobre si els Comptes Anuals a 31 de desembre presenten raonablement la imatge fidel de la situació econòmic-financera de la Fundació, d'acord amb els principis de comptabilitat generals admesos a l'Estat espanyol i, en particular, amb la normativa comptable d'aplicació a les Fundacions sotmeses a la normativa de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix es lliurarà un Informe de recomanacions, contenint comentaris i suggeriments per millorar el sistema de control intern, els procediments i les polítiques comptables, així com altres aspectes de la organització i funcionament que l'empresa adjudicatària observi durant la realització dels treballs d'auditoria.

Els Comptes Anuals a auditar estan preparats per l'IDIBELL i les dades contingudes als mateixos són responsabilitat del Patronat, òrgan responsable de la formulació dels Comptes Anuals.

El treball d'auditoria ha de proporcionar una seguretat raonable en relació a que els Estats financers i la resta d'informació, analitzada en el seu conjunt, no contenen errades significatives.

L'empresa adjudicatària realitzarà el treball d'acord a les normes d'auditoria generalment acceptades. L'aplicació d'aquestes normes requerirà del judici dels professionals de l'entitat adjudicatària per a determinar la natura, moment i nivell de les proves d'auditoria, sempre d'acord amb la normativa aplicable en referència a principis i normes d'auditoria generalment acceptats, especialment les normes de l'ICAC i la Llei d'Auditoria vigent, així com les emeses per la Intervenció de la Generalitat de Catalunya.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de realitzar la presentació davant del protectorat, tant l'informe d'auditoria com els comptes anuals de la Fundació.

4.1. Metodologia de treball

S'estableixen tres fases d'execució de l'auditoria:

- Fase interina, abans de la finalització de l'exercici a auditar:
 - Presentar l'equip d'auditoria i les tasques que realitzarà cadascun dels perfils anteriorment definits.
 - Identificar els possibles canvis normatius amb afectació en els comptes a auditar.
 - Planificar i tancar el calendari definitiu que permeti el seu seguiment de la forma més àgil i eficient per gestionar també possibles endarreriments sense que afecti la data final d'entrega dels CCAA.

- Explicar, per part dels auditors, en l'exercici a auditar, els conceptes de possibles ajustos (en percentatges i imports), de materialitat o no i la seva rellevància en l'Informe d'Auditoria i la Carta de Manifestacions.
- Realització de treball de camp per a la revisió general dels registres comptables i documents de suport de la comptabilitat, dades i informes estadístics i informació relativa a les circumstàncies jurídiques en les que es desenvolupa l'entitat.

El treball de camp de la fase interina es realitzarà durant els mesos d'octubre i novembre de l'exercici a auditar.

- Fase final, a realitzar durant el primer quadrimestre de l'any següent de l'exercici a auditar:
 - S'estima un treball de camp de dues setmanes presencial per a la finalització del procés de revisió general dels registres comptables, documents, dades estadístiques i procediments de l'exercici a auditar. Serà preferiblement presencial a les instal·lacions de l'IDIBELL.

En aquesta fase l'entitat auditora disposarà dels comptes anuals que seran sotmesos a aprovació pel Patronat per a la seva revisió.

- Fase de revisió dels comptes anuals
No es necessari realitzar aquesta fase a les instal·lacions de l'IDIBELL però si que s'hauran de respectar els següents terminis:
 - Els terminis de la realització del treball s'adequaran a les necessitats de l'IDIBELL i a les exigències establertes per normativa.
 - L'informe d'auditoria de comptes anuals i de liquidació del pressupost s'ha d'emetre, degudament signats pel soci responsable del treball d'auditoria, abans dels 30 dies següents a l'aprovació formal dels comptes anuals per part del Patronat. Juntament amb l'informe d'auditoria es farà arribar tota la documentació degudament complimentada que s'estableix com obligatòria a presentar al Protectorat de Fundacions.
 - L' IDIBELL es compromet a proporcionar la informació que l'empresa sol·liciti per a realitzar els treballs d'auditoria amb la major celeritat possible des de l'inici dels treballs per part de l'empresa adjudicatària.
 - El temps de resposta a les consultes que sorgeixin i requereixin d'una resposta immediata serà de màxim 48 hores.

CLÀUSULA 5 – Responsable del contracte

La persona responsable del contracte serà el responsable de l'Àrea de Gestió Econòmica de la fundació.

Les persones que ocupen el càrrec de Cap de Departament d'Administració i Gestió Econòmica i de Cap de Comptabilitat seran les persones interlocutores i de relació directa amb els auditors, que s'encarregaran de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'empresa i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els auditors formulin.

Pel que fa les auditories, de comú acord, les persones interlocutores i en relació directa amb els auditors i els auditors establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la terminació de cadascuna de les fases d'execució del treball definides a la clàusula 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques, i en les quals s'informarà de les principals conclusions

obtingudes, els aspectes pendents de resoldre, i la programació de les següents fases del treball, i a les que podran assistir també, si el responsable de les relacions amb els auditors ho considera adient, altres persones la presència de les quals sigui convenient.

Independentment d'aquestes reunions programades, les persones interlocutores i en relació directa amb els auditors i els auditors podran reunir-se en qualsevol moment si alguna de les dues parts ho considera oportú, en funció del desenvolupament del treball.

CLÀUSULA 6 – Lloc de prestació dels serveis

El lloc per dur a terme el servei serà a les instal·lacions de l'IDIBELL Carrer de la Feixa Llarga, s/n, Campus Bellvitge, Espai Glia, Edifici Modular, 1ª planta, 08907 L'Hospitalet de Llobregat, Barcelona.

El servei es prestarà de forma majoritària a les instal·lacions de l'Administració de l'IDIBELL, podent-se realitzar determinades accions per telèfon o correu electrònic.

CLÀUSULA 7 – Mitjans laborals per a la prestació del servei i memòria tècnica

7.1.Mitjans laborals per a la prestació del servei

L'equip mínim de personal i l'especialització del mateix per a l'execució dels contractes, el formaran:

- Un soci auditor responsable de l'execució del contracte amb experiència en fundacions del sector públic, que haurà d'estar en possessió del títol d'Auditor inscrit al ROAC (autoritzada per realitzar auditories de comptes per l'ICAC, conforme a allò establert en l'article 8.1 de la Llei d'auditoria, o per les autoritats competents d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un tercer país) i amb una experiència en fundacions del sector públic, d'un mínim de 5 anys.
- Una persona cap d'equip/gerent amb experiència en fundacions del sector públic, d'un mínim de 3 anys.
- Una persona tècnica amb titulació mínima de grau mitjà en l'àmbit econòmic, per tal de garantir el correcte desenvolupament de les proves substantives i de compliment i treball de camp amb una experiència mínima de 1 any en fundacions del sector públic.

El soci auditor responsable de l'execució del contracte i la persona cap d'equip/gerent, hauran de tenir com a mínim la titulació de Llicenciats o Grau en Administració i Direcció d'Empreses i/o Dret o qualsevol altre llicenciatura o estudi de grau emès per les Facultats d'Economia i Empresa amb efectes habilitant per a l'exercici de la professió d'Economista.

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'adjudicatari, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. Tot i això, el responsable del contracte es reserva el dret de sol·licitar canvis de la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant la certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

7.2. Memòria tècnica del servei

Tot i que no serà puntuable, el licitador haurà de presentar una memòria tècnica del servei que haurà de complir, com a mínim, amb les condicions tècniques exigides al present Plec de Prescripcions Tècniques.

La memòria tècnica presentada haurà de contenir els documents que tot seguit s'indiquen:

- Metodologia de treball
En la metodologia de treball s'haurà d'aportar el sistema d'organització del personal que aportaran, les bones pràctiques implementades i definició dels procediments que s'utilitzaran en el desenvolupament del servei.
- Sistema de coordinació
S'haurà d'aportar i detallar una proposta del sistema de coordinació de l'equip de treball amb els responsables de l'entitat.
- Descripció del calendari d'actuacions
S'haurà d'incloure la descripció de les tasques a realitzar, en cadascuna de les 3 fases (interina, final i revisió de la memòria) i el calendari d'actuacions, tot indicant els dies necessaris per a realitzar el servei.

CLÀUSULA 8 – Obligacions contractual essencials

8.1. Llengua del contracte

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa Contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En tal sentit, el treball objecte del present contracte s'haurà de presentar en català, excepte l'emissió d'una còpia de l'informe d'auditoria que s'haurà de fer en anglès.

8.2. Protecció de dades

En cas de que l'adjudicatari requereixi per a l'execució del contracte, accedir a dades que són de titularitat de la institució, restarà subjecte a les condicions establertes en la clàusula 28 del Plec de Clàusules administratives per aquesta contractació.

8.3. Altres obligacions contractuals essencials

- L'empresa adjudicatària garantirà absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacional amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert al Reial Decret Legislatiu 9/2017, de 8 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública auditada o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària que realitzi l'auditoria de comptes respon directa

i solidàriament en relació a l'empresa auditada i front a tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.

- Seguiment estricte en la realització dels treballs de l'informe d'auditoria de les normes pròpies del sector públic, en concret, les normes tècniques de la IGAE (Intervenció General de l'Administració de l'Estat) que li son d'aplicació i, en tot allò no regulat explícitament per aquestes, són aplicables els principis i les normes d'auditoria generalment acceptats, especialment les normes de l'ICAC.
- L'auditor extern contractat està obligat en tot moment a seguir les indicacions del responsable del contracte quan correspongui en les fases de treball i a facilitar-li l'accés per a consulta, d'extracció i de copia de documents a les aplicacions informàtiques que s'hagin utilitzat per organitzar el treball.
- Lliurar els treballs i els informes contractats en forma i dins els terminis contractats.

CLÀUSULA 9 – Confidencialitat de la informació

En compliment del què disposa el 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 (RGPD), en el que es regula el dret d'informació en la recollida de les dades de caràcter personal, es deixa constància del següents extrems:

- a. La documentació requerida per a licitar en el present procediment que contingui dades de caràcter personal és necessària per la participació en el mateix.
- b. En relació amb la documentació presentada pels licitadors que contingui dades de caràcter personal de persones físiques (treballadors, personal tècnic, col·laboradors, etc.), el licitador garanteix que ha obtingut prèviament el consentiment de les persones interessades per facilitar la referida informació a l'entitat contractant amb la finalitat de licitar en el present procediment.
- c. La documentació presentada pels licitadors que contingui dades de caràcter personal serà dipositada a les oficines de l'entitat contractant, ubicades a l'IDIBELL i serà tractada per l'entitat contractant per la qualificació, valoració i comparació de les proposicions dels licitadors i per donar compliment a les finalitats establertes a la normativa de contractació pública que sigui d'aplicació a l'entitat contractant. Els destinataris d'aquesta informació seran la pròpia entitat contractant, així com aquells tercers que realitzin tasques de fiscalització o aquells tercers que, en l'execució del contracte, necessàriament hagin d'accedir a la mateixa.
- d. La presentació de l'oferta i la documentació sol·licitada implica que el licitador autoritza a l'entitat contractant a tractar la referida informació en els termes informats i, en cas que resulti adjudicatari, en el marc de l'execució del contracte. Les dades proporcionades es conservaran durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals.
- e. Els interessats podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició dirigint-se a l'entitat contractant, com entitat responsable del tractament, a l'adreça indicada a la lletra c) anterior, adjuntant una còpia del Document Nacional d'Identitat o altre Document Oficial que acrediti la identitat de la persona que exerciti el dret. L'interessat podrà també presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

I. Objecte

Degut a la prestació de serveis que el licitador oferirà a l'entitat contractant, es preveu la possibilitat de que es produeixi un accés accidental i/o involuntari a les dades personals responsabilitat de l'entitat contractant.

En compliment de l'article 5 del RGPD, es fixen a les següents clàusules les obligacions en matèria de seguretat que haurà d'assumir el licitador, per tal de garantir una adequada protecció de les dades personals, protegint-les d'accessos no autoritzats o il·lícits i de la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques i organitzatives apropiades.

II. Obligacions

Els licitadors i tot el seu personal s'obliguen a:

- Tot informe o dades qualificats com a dades personals pel RGPD que tingui coneixement el licitador amb motiu de la prestació de servei contractualment establerta, es consideren confidencials per ambdues parts i només podrà ser utilitzada per el licitador per al compliment del servei contractat, no permetent la difusió, transformació, manipulació i/o cessió a tercers fora de l'estricta objecte del contracte subscrit per les parts, fins i tot quan es finalitzi la prestació de serveis.
- El licitador es compromet a complir el que disposa el RGPD, especialment pel que fa al respecte al deure de secret i confidencialitat, vigilat la correcta protecció lògica i física de les possibles dades personals que per motius incidentals i puntuals pogués accedir directament o indirectament.
- El licitador es compromet a incloure en els contractes que tingui amb els seus treballadors presents i futurs, una clàusula de confidencialitat per la qual aquests s'obliguin a no revelar a ús propi o de tercers la informació que coneguin en funció de la seva comensalitat tant en el temps que duri el seu contracte, ja sigui laboral o de qualsevol altre tipus dels admesos en dret, com posteriorment en finalitzar aquesta relació. A l'esmentada clàusula es farà especial menció a totes les obligacions que comporti la normativa vigent sobre protecció de dades personals.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- Subcontractació. El licitador no subcontractarà cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin l'accés a dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis del licitador.
Si cal subcontractar alguna prestació que puguin afectar l'accés a dades personals, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit l'entitat contractant, amb una antelació de 15 dies hàbils. Cal indicar de forma clara i inequívoca l'empresa que es vol subcontractar i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per al licitador en matèria de protecció de dades personals i les instruccions que dicti el responsable. Correspon al licitador inicial regular la nova relació, de manera que el subcontractat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions,

mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa a l'eventual accés a les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

Si el subcontractista ho incompleix, el licitador inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per l'accés a dades personals.
- Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - Accés, rectificació, supressió i oposició.
 - Limitació del tractament.
 - Portabilitat de dades.
 - A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).
- Notificació de violacions de la seguretat de les dades:
 - El licitador ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 12 hores, de les violacions de la seguretat que pugin afectar a l'accés a les dades personals responsabilitat de l'entitat contractant, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.
 - Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:
 - Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
 - Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
 - Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- Implantar les mesures de seguretat definides pel responsable.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

- Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

Designar, si és necessari conforme el RGPD, un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.

L'Hospitalet de Llobregat,

Maria del Mar Aguilera Luque
Departament de Gestió econòmica
Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge