

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX
LLOBREGAT, EL CONSORCI DE TURISME DEL BAIX LLOBREGAT I EL CONSORCI DE LA
COLÒNIA GÜELL**

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 3. INICI DEL SERVEI. DURADA DEL CONTRACTE.....	2
CLÀUSULA 4. PERSONAL.	2
CLÀUSULA 5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	3
CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS ESSENCIALS DE L'ADJUDICATARI.....	5
CLÀUSULA 7. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE	7
CLÀUSULA 8. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	7
CLÀUSULA 9. PROPIETAT DELS TREBALLS.....	7
CLÀUSULA 10. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	7

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de delegat de protecció de dades (en endavant DPD) i del servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal complementàries d'aquesta matèria al Consell Comarcal del Baix Llobregat, el Consorci de Turisme del Baix Llobregat i el Consorci de la Colònia Güell (en endavant, els ens).

El Consorci de Turisme del Baix Llobregat i el Consorci de la Colònia Güell han manifestat la voluntat d'encarregar al Consell Comarcal del Baix Llobregat la licitació del servei de delegat de protecció de dades a través d'una licitació conjunta per tal d'obtenir un estalvi econòmic i procedimental, d'acord amb el model conveni de col·laboració a subscriure entre els ens per a la licitació conjunta, que s'adjunta com Annex a aquests Plecs.

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 RGPD), 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 als ens 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.

CLÀUSULA 2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

En aplicació de la normativa descrita els ens, com administracions públiques, tenen l'obligació de designar un delegat de protecció de dades.

Atès la manca de mitjans humans i tècnics especialitzats necessaris per poder destinar-los a la figura de delegat de protecció de dades en els termes que disposa la normativa, es considera necessari la contractació externa en la matèria que permeti atendre adequadament les qüestions vinculades a la normativa de protecció de dades, amb garantia als drets de les persones afectades.

CLÀUSULA 3. INICI DEL SERVEI. DURADA DEL CONTRACTE

L'inici del servei serà el dia 1 de juliol de 2025 o aquell que es fixi en la formalització del contracte.

La vigència inicial del contracte és d'un any i es preveu tres pròrroques per un màxim d'un any cadascuna.

CLÀUSULA 4. PERSONAL.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de la plantilla necessària per a l'execució d'aquest contracte. Tot el personal que executi les prestacions d'aquest contracte dependrà únicament i exclusivament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquell i els ens existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral, de forma que en cap cas tindran la consideració de personal al servei del Consell Comarcal del Baix Llobregat, del Consorci de Turisme del Baix Llobregat i del Consorci de la Colònia Güell.

El licitador haurà de detallar els mitjans humans de què disposa per dur a terme els serveis licitats per tal d'acreditar 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.



Es facilitarà les dades de contacte, així com denominació social, adreça, telèfon i adreça electrònica, que es faran públiques com a DPD.

L'article 35 de la LOPDGDD estableix que el delegat de protecció de dades serà designat tenint en compte les seves qualitats professionals i, en particular, els coneixements especialitzats en Dret i la pràctica en matèria de protecció de dades i la seva capacitat per a desenvolupar les funcions contingudes en l'article 39 del RGPD.

Per tant, amb caràcter mínim i obligatori, l'adjudicatari 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 de caràcter personal, 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 de demostrar una experiència mínima professional de, al menys, dos anys en projectes, activitats i/o tasques relacionades amb les funcions del DPD en matèria de protecció de dades.
- No trobar-se comprès en cap circumstància que doni lloc a un conflicte d'interessos (art. 38.6 del Reglament).

Aquesta persona serà la persona de contacte amb els ens i designada per l'adjudicatari com la persona "a càrrec" del contracte per exercir les funcions de delegat de protecció de dades i qui rebrà la informació necessària pel desenvolupament de les funcions per part dels ens.

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.

L'empresa adjudicatària designarà en la seva oferta la persona que exercirà de DPD als diferents ens, que haurà de tenir el perfil professional indicat anteriorment.

El contractista haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la persona o persones que exerceixen la funció de DPD. En cas de substitució, la persona o persones que s'incorporin hauran de tenir les mateixes condicions i solvència que la substituïda.

Les dades de l'adjudicatari i de la persona de contacte es comunicaran a l'Autoritat de Protecció de Dades i es publicaran en els termes que determina la normativa.

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

CLÀUSULA 5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els serveis objecte d'aquest contracte comprèn dos línies de serveis:

- Delegat de Protecció de Dades.
- Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5.1 Tasques del servei de delegat de protecció de dades

Desenvolupament de les funcions de Delegat de protecció de dades (DPD) en els termes de l'article 39 del RGPD i 36 i concordants de la LOPDGDD i serveis connexos.



El Delegat de Protecció de Dades (en endavant, DPD) té unes funcions i tasques principals a realitzar, que de manera enunciativa i no limitativa, seran:

- Informar i assessorar la persona responsable o encarregada del tractament i a les persones treballadores que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut d'aquest Reglament i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el Reglament, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les directrius de la persona responsable o encarregada del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació de les persones que participen 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 Reglament.
- 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.
- Cooperar amb les autoritats de control i actuar com a punt de contacte amb les persones interessades i realitzar consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- Elaborar les respostes a requeriments de l'autoritat de control i a la ciutadania en l'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals.
- Supervisar la posada en pràctica efectiva de les polítiques de protecció de dades, incloses la formació i l'auditoria.
- Supervisar 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.

5.2. Tasques del servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal:

El 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 als preceptes legals, 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 en les tasques de gestió relacionades amb el tractament de dades personals.

Les tasques que cal portar a terme són, de manera enunciativa i no limitativa:

- Anàlisi de la situació en matèria de protecció de dades de l'ens públic de què es tracti.
- Identificar les finalitats i la base jurídica dels tractaments, i mantenir actualitzats el Registre d'Activitats de Tractament.
- Identificar els contractes que impliquin tractament de dades de caràcter personal i garantir que els Contractes d'Encarregat de Tractament es signen i es compleixen
- Redacció, revisió i adaptació dels formularis, sol·licituds i documents emesos per l'ens de què es tracti.
- Revisió i adaptació de contractes, convenis i altres encàrrecs amb tercers que tenen incidència sobre les dades.
- 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 aquesta anàlisi.
- Elaborar i implementar el procediment d'avaluació d'impacte en la protecció de dades i supervisar la seva realització i compliment.
- 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, etc.).
- Supervisar 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.
- Elaborar un pla de formació per al personal dels ens i realitzar-ho. S'hauran de realitzar un mínim de 6 sessions anuals d'1 hora i 30 minuts cadascuna.
- Assistència online en matèria de protecció de dades durant tota la jornada laboral dels diferents ens al seu personal, departaments i serveis donant resposta a les consultes i revisió de documentació referents a la gestió i tractament de les dades de caràcter personal.
- Realitzar anualment auditories internes en compliment de la normativa de protecció de dades dels diferents ens amb la finalitat de detectar no conformitats, proposar mesures correctives i supervisar la seva aplicació.
- Realització de tot un conjunt de tasques i actuacions per tal d'adequar l'activitat administrativa als preceptes legals, 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.
- Revisió del compliment de la normativa de transparència en matèria de protecció de dades.
- Assessorar contínuament en matèria de protecció de dades i de societat de la informació, elaborant els dictàmens i informes necessaris. Aquest assessorament inclou el verbal, com també l'acompanyament i assistència a reunions, en tots aquests supòsits que així sigui requerit per constituir àmbit d'interès dels ens.
- Identificació dels instruments de transferència internacional de dades adequats a les necessitats i característiques de l'ens i de les raons que justifiquen la transferència; gestió i realització de totes les actuacions necessàries per declarar i realitzar transferències internacionals de dades si s'escau.
- Assistir a totes les reunions que es convoquin tal com s'indica en la clàusula de lloc de prestació de servei d'aquest plec.

Per a l'execució de les tasques descrites, així com totes aquelles que derivin dels serveis de DPD, l'adjudicatari haurà de realitzar un enfocament basat en el risc d'acord amb el que disposa l'article 39.2 del RGPD, prioritzant les qüestions que representin majors riscos per la protecció de dades.

CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS ESSENCIALS DE L'ADJUDICATARI.

Són obligacions de l'adjudicatari:

- Disposar d'una certificació de nivell mínim mig de l'Esquema Nacional de Seguretat, que haurà de mantenir-se durant tot el termini del contracte.

L'òrgan contractant podrà demanar o consultar d'ofici la possessió del certificat esmentat.



- Presentar, dins d'un mes des de l'inici del servei, un pla de treball i de prestació de serveis amb proposta d'actuació i definició de prioritats als diferents ens, amb la previsió de l'assistència personal a les corporacions i el programa de les formacions.

En cas que es prorrogui el contracte, haurà de presentar dins el termini d'un mes des de l'inici de la pròrroga la proposta d'actuació i definició de prioritats en les mateixes condicions que en el contracte inicial.

Aquest programa de treball haurà de ser autoritzat pel responsable del contracte. La seva execució s'acordarà amb els ens.

- Trimestralment s'haurà de presentar un informe, una memòria, o resum informatiu rigorós que contingui els assumptes desenvolupats fins a la data, l'estat actual dels mateixos, els tràmits portats a terme i els tràmits que falten, així com les recomanacions en l'àmbit de les seves competències. Al finalitzar el contracte, o en cas que es prorrogui, també al finalitzar cadascuna de les pròrroques, haurà de presentar un informe final que contingui les conclusions dels aspectes tractats durant la vigència del contracte i les recomanacions finals en l'àmbit de les seves funcions.
- Dins del termini d'una setmana, haurà d'informar per escrit de les seves conclusions en les reunions de seguiment a les que sigui convocada l'empresa adjudicatària.
- Designar una adreça de correu electrònic i un telèfon de contacte, que permeti la comunicació amb la persona de contacte designada per aquest contracte.
- Actuar, l'adjudicatari i la persona que exerceixi les funcions de DPD, amb estricta independència i mantenint el secret i la confidencialitat en el desenvolupament de les seves funcions.
- L'assistència online a tots els ens adscrits a aquesta contractació conjunta, durant tota la jornada laboral.
- L'adjudicatari haurà de donar resposta a les qüestions formulades a efectes d'assessorament en un termini màxim de 2 dies hàbils. L'adjudicatari haurà de facilitar un telèfon i direcció de correu de contacte per poder contactar.

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 al programa de treball.

- Per incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, hauran de ser posades en coneixement dels ens el mes aviat possible i en un termini màxim de dos dies hàbils, per la seva consideració i resolució.
- L'assistència presencial mínima anual a cadascuna de les corporacions es detalla a continuació:

Consell Comarcal del Baix Llobregat: 30 hores/any
Consorci de Turisme del Baix Llobregat: 12 hores/any
Consorci de la Colònia Güell: 11 hores/any

CLÀUSULA 7. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Es realitzaran reunions de seguiment amb el personal designat pels ens amb la periodicitat que resulti necessària.

En qualsevol moment, el responsable del contracte podrà demanar tota la documentació que consideri necessària per tal de comprovar el compliment de les obligacions del contracte.

L'empresa adjudicatària ha d'informar als ens de qualsevol incidència que alteri la bona execució del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, hauran de ser posades en coneixement dels ens el mes aviat possible i en un termini màxim de dos dies hàbils, per la seva consideració i resolució.

L'empresa adjudicatària facilitarà els mitjans necessaris perquè els ens puguin realitzar adequadament el seguiment i control del servei.

CLÀUSULA 8. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La disponibilitat del DPD física, en línia o per mitjans segurs de comunicació és fonamental per garantir una adequada prestació del servei.

Aquest efecte:

1) L'assessorament presencial a les dependències del Consell Comarcal del Baix Llobregat, del Consorci de Turisme del Baix Llobregat i del Consorci de la Colònia Güell es realitzarà en els casos següents:

- Reunions de seguiment del Servei.
- Quan el responsable del contracte ho sol·liciti.
- Formació.

2) Per l'assessorament que no requereixi l'assistència a les dependències del Consell Comarcal del Baix Llobregat, del Consorci de Turisme del Baix Llobregat i del Consorci de la Colònia Güell, l'adjudicatari haurà de facilitar un telèfon i direcció de correu de contacte i donar resposta a les consultes plantejades en un termini màxim de 2 dies hàbils.

CLÀUSULA 9. PROPIETAT DELS TREBALLS

Tots els treballs i documents elaborats en execució d'aquest contracte seran propietat del Consell Comarcal del Baix Llobregat, del Consorci de Turisme del Baix Llobregat i del Consorci de la Colònia Güell, qui els pot reproduir, publicar o divulgar total o parcialment sense que pugui oposar-se l'adjudicatari ni exigir cap tipus de compensació.

L'adjudicatari es responsabilitza totalment que no existeixen drets de tercers en els treballs i documents, ni cap reclamació per drets.

CLÀUSULA 10. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Donat que per a la correcta execució dels serveis objecte d'aquest contracte l'empresa adjudicatària ha de tractar informació de caràcter personal, aquest tractament s'ajustarà en tot moment a la legislació vigent sobre Protecció de Dades.

L'adjudicatari resta obligat a guardar secret i confidencialitat sobre tota la informació, documents o dades a les que tingui accés durant el compliment del contracte o amb posteritat, obligant-se a no divulgar cap informació o dada obtinguda o elaborada durant l'execució del contracte. L'adjudicatari serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec.

Així, l'empresa adjudicatària, en les seves funcions com a Encarregada del Tractament, es compromet a realitzar l'accés i el tractament de les dades d'acord amb les instruccions proporcionades pel Consell Comarcal del Baix Llobregat, Consorci de Turisme del Baix Llobregat i el Consorci de la Colònia Güell, Responsables del Tractament cadascun de les dades personals que tracta en l'exercici de les seves funcions i competències.

Així mateix, l'empresa adjudicatària no pot fer ús de les dades per a una finalitat diferent de la que és objecte d'aquest contracte. Únicament es veuran afectades per aquest encàrrec les dades i categories d'interessats el tractament de les quals sigui indispensable per a la prestació dels serveis descrits en aquest contracte.

L'empresa adjudicatària mantindrà el deure de secret respecte a les dades a què tingui accés fruit de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, inclús després de la finalització de l'encàrrec.

L'empresa adjudicatària assumeix expressament l'obligació de comptar amb el compromís de confidencialitat, de forma expressa i per escrit, per part del personal que realitzi els tractaments, obligació que ha d'estar documentada i a disposició del Responsable del Tractament.

L'empresa adjudicatària assumeix la obligació de no comunicar a d'altres persones, organismes o entitats les dades que tracta per donar compliment al present contracte.

L'empresa adjudicatària únicament podrà recórrer a un subencarregat per desenvolupar el servei encomanat, sempre i quan ho notifiqui al Responsable del tractament, n'obtingui la seva autorització i subscrigui amb el subencarregat un acord per escrit o acte jurídic vinculant a través del qual traspassi les mateixes obligacions, respecte al tractament de dades de caràcter personal, que les aquí recollides, atorgant al subencarregat la condició d'encarregat de tractament.

L'empresa adjudicatària assumeix expressament la obligació d'implantar les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat en base a l'avaluació de riscos realitzada sobre el tractament. L'empresa adjudicatària garanteix que s'implementaran les mesures necessàries de protecció de dades, tenint en compte l'estat de la tècnica, el cost derivat de la seva aplicació i la naturalesa, abast, context i finalitats del tractament.

Entre d'altres mesures, aplicarà les següents: i) seudonimització i xifrat de dades personals (en els casos en què sigui procedent); ii) procediments per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament; iii) protocols per restaurar la disponibilitat i l'accés a dades de forma ràpida en cas d'incident



físic o tècnic; iv) procediments de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.

En cas de violacions de seguretat, l'empresa adjudicatària les haurà de comunicar immediatament, (en un termini màxim de 24 hores), al Responsable del Tractament, descrivint la naturalesa de la violació, el nombre d'afectats, les conseqüències, les mesures correctives adoptades i, les dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades, si en tenen un de designat.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del Responsable del Tractament tota la informació necessària per demostrar el seu compliment respecte a la normativa de protecció de dades, i facilitarà la realització d'inspeccions o auditories de compliment per part seva o d'un tercer auditor autoritzat per aquests.

L'empresa adjudicatària té la obligació, de forma immediata, de comunicar al Responsable del Tractament la informació que hagi rebut d'alguna persona interessada en relació a l'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades.

Una vegada finalitzada la prestació contractual, l'empresa adjudicatària retornarà al Responsable del Tractament les dades de caràcter personal objecte de tractament, tot i que podrà conservar-les, degudament bloquejades, mentre existeixi obligació legal de conservació.

DILIGÈNCIA

D'acord amb l'article 117 i la Disposició Addicional 3a de la Llei 9/2017, s'informen favorablement els presents plecs així com l'expedient de contractació.

El Secretari