

Àrea / Unitat Àrea d'Organització, Governança i Economia Organització i Qualitat ARB/JGM		
Codi de verificació  6G2729320W412H3J0OZ7		
Document ORG19I004N	Expedient 11255/2025	Data 31-03-2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI EXTERN DE DELEGAT/ADA DE PROTECCIÓ DE DADES, D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest document és fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació del Servei extern de delegat/ada de protecció de dades (DPD), d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. La necessitat d'aquest servei té el seu origen en adequar l'activitat municipal al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell del 27 d'abril de 2016 (en endavant RGPD), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals (en endavant LOPDPGDD).

Aquestes normes introdueixen la figura del delegat/ada de protecció de dades (DPD), que pot formar part de la plantilla del responsable o de l'encarregat/ada, o bé actuar en el marc d'un contracte de serveis.

Cal designar un/a delegat/ada de protecció de dades en els casos següents:

- Quan el tractament el dugui a terme una autoritat o un organisme públic (tret de jutjats i tribunals). En aquest cas, es pot designar un únic delegat de protecció de dades per a diverses d'aquestes autoritats o organismes.
- Quan el tractament requereix l'observació habitual i sistemàtica d'interessats a gran escala.
- Quan el tractament té per objecte categories especials de dades personals o dades relatives a condemnes o infraccions penals.

Un cop designat el delegat/ada, les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades han de comunicar a aquesta la designació.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és disposar del Servei extern de delegat/ada de protecció de dades (DPD), d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades personals. La finalitat del contracte és complir amb RGPDUE i amb la LOPDPGDD, donant suport als departaments i serveis 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.

3. ABAST DEL SERVEI

El delegat/ada de protecció de dades és un professional, les funcions del qual s'assenyalen en l'article 39 del RGPD, que s'ocupa de l'aplicació de la legislació sobre privadesa i protecció de dades.

El/la DPD tindrà com a mínim les següents funcions:

- Informar i assessorar al responsable o a l'encarregat/ada del tractament i als empleats/ades que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut del Reglament i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment d'allò que disposa el Reglament, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques del responsable o de l'encarregat/ada del tractament en matèria de protecció de dades personals
- Oferir assessorament sobre l'avaluació d'impacte relativa a protecció de dades i supervisar la seva aplicació de conformitat amb l'article 35 del Reglament.
- 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 s'escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- Elaborar les respostes a requeriments de l'autoritat de control.
- Elaborar respostes a requeriment de la ciutadania en l'exercici de drets en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Supervisar la posada 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.
- Realitzar el conjunt de tasques i actuacions necessàries per tal d'adequar l'activitat administrativa als nous preceptes legals.
- Identificar les finalitats del Registre d'Activitats de Tractament i mantenir-lo actualitzat.
- Assessorar en la identificació dels contractes i convenis que impliquin tractament de dades de caràcter personal i verificar, a petició del responsable del contracte o mitjançant tècniques de mostreig, que els contractes i convenis se signen i es compleixen.
- Elaborar, revisar o mantenir la informació dels tràmits i procediments per tal d'atendre en temps i forma les sol·licituds relatives als drets dels afectats, al dret d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), oposició i limitació al seu tractament.
- Elaborar, revisar i/o mantenir l'anàlisi de riscos per als drets, 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.

- Revisar i implementar, si s'escau, el procediment d'avaluació d'impacte en la protecció de dades i supervisar-ne la seva realització i compliment.
- Revisar i actualitzar tota la documentació relacionada amb la protecció de dades personals com ara la política de protecció de dades, el registre d'activitats de tractament, la política de seguretat, manuals, documents de clàusules de confidencialitat, convenis i formularis.
- Supervisar la gestió i notificació a l'autoritat de control de les violacions de seguretat de les dades personals. Aquesta tasca compren l'elaboració d'un informe semestral sobre l'estat d'incidents i violacions de seguretat produïts.
- Impartir 8 hores anuals de formació en matèria de protecció de dades que seran destinades a personal de nova incorporació, col·lectius professionals de treballadors, departaments o serveis municipals per supervisar l'adequació a la protecció de dades personals, o per posar en coneixement les novetats que es puguin produir en l'àmbit a conseqüència de les revisions realitzades. Per a la realització de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una plataforma en línia.
- Respondre a les consultes que realitzin els departaments i serveis de la corporació municipal i que seran tramitades pel responsable del contracte, referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal.
- Assessorar específicament i resoldre consultes sobre l'aplicació de la legislació de protecció de dades a les activitats online, projectes digitals, APP per a dispositius mòbils i altres recursos digitals.
- Realitzar anualment les 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.

El/la DPD exercirà les seves funcions prestant la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i finalitats del tractament.

A banda de l'exercici de les funcions anteriors, el contracte té per objecte les actuacions d'assessorament, consultoria i gestió, entre les quals val destacar :

- Recollir informació de l'activitat municipal per determinar les activitats de tractament.
- Analitzar, comprovar i supervisar la conformitat del registre d'activitats de tractament.
- Informar, assessorar i emetre recomanacions al responsable o l'encarregat/ada del tractament.
- Assessorar en l'aplicació del principi de la protecció de dades per disseny i per defecte.
- Assessorar sobre:
 - si s'ha de dur a terme o no una avaluació d'impacte de la protecció de dades.
 - quina metodologia ha de seguir-se en efectuar una avaluació d'impacte de la protecció de dades.
 - si s'ha de dur a terme la revisió de l'avaluació d'impacte de la protecció de dades.

- quines salvaguardes (incloses mesures tècniques i organitzatives) cal aplicar per mitigar qualsevol risc per als drets i interessos dels afectats.
- si s'ha dut a terme correctament o no l'avaluació d'impacte de la protecció de dades.
- Prioritzar les seves activitats i centrar els seus esforços en aquelles qüestions que presentin majors riscos relacionats amb la protecció de dades.
- Prestar serveis de formació per tal de millorar la implementació de les polítiques de protecció de dades.
- Assessorar al responsable del tractament sobre:
 - quina metodologia emprar en dur a terme una avaluació d'impacte de la protecció de dades.
 - quines àrees han de sotmetre's a auditoria de protecció de dades interna o externa.
 - quines activitats de formació internes proporcionar al personal o els directors/directores responsables de les activitats de tractament de dades i a quines operacions de tractament dedicar més temps i recursos.
- Atendre i respondre les consultes que sobre tractament de dades personals puguin efectuar els departaments i serveis municipals.

4. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Tot i que abans de l'entrada en vigor del RGPD, no existia la figura de delegat/ada de protecció de dades i que neix amb el Reglament Europeu, per la part contractant es vol un perfil professional que tingui experiència en les funcions concretes de delegat/ada de protecció de dades, ja que per una banda, implica una relació de caràcter especial amb l'administració que el designa i, per l'altra, amb l'autoritat de protecció de dades que afecta al territori en el que està ubicada aquesta administració local. En aquesta línia, el perfil requerit ha de complir amb els criteris següents:

- El/la professional adscrit/a al servei de delegat/ada de protecció de dades personals ha d'estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret, i disposar d'una experiència mínima en contractes, iguals o similars, almenys, de tres anys, en l'exercici de funcions de delegat de protecció de dades.
- S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del títol i l'experiència mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent si es tracta d'una entitat pública, quan sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest o per declaració responsable de l'empresa licitadora acompanyada dels documents obrant en poder seu que acreditin la realització de la prestació.
- El delegat/ada de protecció de dades i la formació es prestarà sempre per la mateixa persona física.

Per a l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per a l'adequada prestació del servei. L'equip de treball realitzarà, almenys:

- 1 sessió amb caràcter mensual de 2 hores de durada: 24 hores estimades.
- 1 auditoria anual: 40 hores estimades.
- Assessorament als departaments, resolució de consultes i dubtes, per a l'adaptació de la organització a la RGPD i LOPDPIGDD: 96 hores anuals (hores estimades).

- Redacció i revisió del Registre d'Activitats de Tractament, formularis, clàusules, convenis,...: 84 hores anuals (hores estimades).
- 4 sessions a l'any de formació per al personal de l'Ajuntament, 2h per sessió.

La distribució de les hores i l'assistència es farà en funció de la conveniència dels serveis i del/de la responsable del contracte i haurà de quedar garantida la seva realització i la resposta immediata davant eventuais necessitats que puguin produir-se. Addicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions per abordar assumptes urgents. 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.

La disponibilitat de la figura del delegat/ada de protecció de dades personals, ja sigui físicament a l'Ajuntament, ja sigui en línia o a través d'altres mitjans segurs de comunicació, és fonamental i essencial per a la fluïdesa i celeritat en la resposta dels serveis que es demanen, com també per garantir que els empleats municipals i el Comitè de seguretat dels sistemes d'informació i de protecció de dades personals, puguin contactar amb ella.

L'empresa adjudicatària ha de manifestar el compromís d'adscripció del delegat/de la de protecció de dades com a contacte principal del contracte per part de l'empresa licitadora.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis, s'efectuarà a les dependències o instal·lacions pròpies de l'empresa. No obstant això, la presència física del DPD a dependències i serveis municipals es podrà requerir sempre que es consideri oportú. Per raó de l'objecte del contracte alguna part de les prestacions s'hauran de realitzar a les dependències de l'Ajuntament. El personal de l'empresa adjudicatària que durant la prestació dels seus serveis tingui accés a fitxers que continguin dades de caràcter personal propietat de l'Ajuntament del Prat de Llobregat els serà d'aplicació allò contingut al RGPD i la LOPDPIGDD.

Els serveis prestats s'ajustaran en tot moment a les exigències establertes per la normativa vigent aplicable.

5. ENTORN I CONCRECIIONS DEL SERVEI

5.1 Delegat/ada de protecció de dades i del tractament de dades personals.

D'acord amb l'article 36 de la LOPDPGDD el delegat/ada de protecció de dades actua com a interlocutor/a del responsable o encarregat/ada del tractament davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i les autoritats autonòmiques de protecció de dades. El delegat/ada pot inspeccionar els procediments relacionats amb l'objecte d'aquesta llei orgànica i emetre recomanacions en l'àmbit de les seves competències.

En aquest sentit, el responsable del tractament s'ocuparà de:

- Facilitar la relació del DPD i dels caps de les diferents àrees, serveis i seccions municipals.
- Comunicar a l'organització municipal la designació del DPD per garantir que la seva existència i funció sigui coneguda.
- Accés necessari a altres serveis, com a recursos humans, departament jurídic, TIC, seguretat, etc., de manera que el DPD pugui rebre suport essencial, aportacions i informació d'aquests serveis.

- Formació contínua als treballadores i treballadors municipals.

5.2 Registre de les activitats de tractament

Sense perjudici de les funcions i obligacions del DPD descrites abans, es concreta que en virtut de l'article 30, apartats 1 i 2, del RGPD, i l'article 31 de la LOPDPGDD, és el responsable o l'encarregat/ada del tractament, i no el/la DPD, qui està obligat a portar un Registre de les Activitats de Tractament efectuades sota la seva responsabilitat, però el DPD en relació amb aquest Registre s'ocuparà de supervisar i proposar l'inventari de tractaments, donar les instruccions oportunes i realitzar les actuacions corresponents per mantenir-lo actualitzat. Aquesta tasca es fonamentarà en la informació que proporcionin les diferents àrees responsables del tractament de dades de l'Ajuntament. Aquest Registre, ha de ser una de les eines que permetin al DPD realitzar les seves funcions de supervisió de l'observança de les normes i d'informació i assessorament al/a la responsable o a l'encarregat/ada del tractament.

5.3 Anàlisi del risc (AR) i Avaluació d'impacte de les operacions de tractament de dades personals (AI)

De conformitat amb l'article 35.1, 35.2 i 39 del RGPD, és el responsable o l'encarregat/ada del tractament, i no el DPD, qui està obligat a portar a terme una avaluació d'impacte de les operacions de tractament de dades personals, però el DPD en relació amb l'AR i AI s'ocuparà de:

- Assessorar al responsable del tractament sobre quina metodologia usar quan es realitzi una anàlisi de riscos relativa a la protecció de dades, quins àmbits han de ser objecte d'una auditoria de protecció de dades interna o externa, quines activitats de formació internes cal proporcionar al personal o als encarregats/ades de les activitats de protecció de dades i a quines operacions de tractament dedicar-hi temps i recursos.
- Oferir el seu assessorament al responsable del tractament o elaborar l'informe previ al tractament a iniciativa pròpia sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació.
- Determinar si s'ha de dur a terme o no una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.
- Determinar quina metodologia ha de seguir-se en dur a terme una avaluació d'impacte.
- Proposar si s'ha de realitzar l'avaluació d'impacte en la pròpia organització, a través del mateix DPD o contractar-la externament.
- Determinar quines garanties (incloses mesures tècniques i organitzatives) han d'aplicar-se per mitigar qualsevol risc per als drets i interessos de les persones.

5.4 Temps de resposta i penalitzacions en cas d'incompliment

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta i resolució a una petició d'exercici de drets, consulta d'un departament o servei municipal, o qualsevol qüestió formulada als efectes d'assessorament i consultoria, com a màxim en 6 dies hàbils, des de la seva recepció.

Pel que fa al temps de resposta de les actuacions davant d'autoritats de control de protecció de dades, seran els establerts per les mateixes autoritats de control.

Per a la resta de serveis que suposen l'elaboració, revisió, manteniment i supervisió dels procediments, tasques i actuacions per adequar l'activitat municipal a la protecció de dades, es procedirà d'acord a allò que indiqui el/la responsable municipal del contracte.

La penalització pel cas d'incompliment serà d'infracció lleu si la resposta es produeix entre els 7 i 10 dies hàbils i d'infracció greu si es produeix més enllà dels 10 dies hàbils.

Per a cada penalització s'aplicaran les compensacions econòmiques previstes en el plec administratiu.

6. SUPERVISIÓ, CONTROL I SEGUIMENT

L'Ajuntament supervisarà mitjançant la figura del/de la responsable del contracte, l'acompliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del mateix segons els requisits d'aquest plec.

Es mantindran reunions formals de coordinació general amb la persona responsable municipal del contracte per realitzar el seguiment del servei amb una periodicitat mensual. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió. La realització de l'acta anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei.

Trimestralment, l'empresa adjudicatària 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 mensual.

Addicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per abordar assumptes d'interès que hagin de ser tractats abans de la següent reunió periòdica dins l'àmbit de l'objecte del contracte.

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.

7. CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària, així com tot el personal adscrit a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, queden expressament obligats a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades a què tinguin 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'empresa adjudicatària es compromet a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altra informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament. En el cas que es requereixin permisos autoritzats per a l'execució del contracte, aquests només es podran utilitzar per al compliment de les funcions i tasques que se'n deriven.

La designació del delegat/ada de protecció de dades exigeix formalitzar un contracte d'encàrrec del tractament, en els termes establerts en l'article 28.3 de l'RGPD, per tal que pugui accedir a la informació personal de què és responsable l'Ajuntament necessària per al desenvolupament de les seves funcions.

El Prat de Llobregat

