



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES I SERVEI D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest document és fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei extern de "Delegat de Protecció de Dades" i del "Servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal" per a l'Agrupació d'Empreses Municipals de Tarragona i les empreses que formen part d'ella.

Per tant, els beneficiaris d'aquesta contractació conjunta són les següents empreses municipals:

- Agrupació d'Empreses Municipals de Tarragona (AEMT AIE).
- Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona, SA (EMT).
- Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic de Tarragona, SA (EMDET).
- Servei Municipal de l'Habitatge i Actuacions Urbanes, SA (SMHAUSA).
- Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, SA (EMMCT).

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

La finalitat del contracte és complir amb el Reglament General de Protecció de Dades 2016/679 del Parlament Europeu (RGPDUE), amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com donar suport als departaments i personal de les empreses 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.

Així mateix, el segon objectiu és designar dins de cada empresa una persona que adquireixi el rol de Delegat de Protecció de Dades (en endavant, DPD), que exerceixi de garant de compliment de la normativa de protecció de dades i que s'encarregui de supervisar de manera independent l'aplicació del compliment de la normativa.

3. ABAST DEL SERVEI

Els serveis definits en el present plec de prescripcions tècniques busquen assegurar que l'AEMT AIE i les empreses que formen part d'ella, compleixin amb les seves obligacions en matèria de protecció de dades, mitjançant la contractació d'un DPD qualificat i la provisió de serveis d'assessorament especialitzats.

L'objecte d'aquesta licitació comprenen dues línies de treball de serveis d'assistència tècnica i suport diferenciades:

1. Serveis de Delegat de Protecció de Dades, descrits al subapartat 3.1.



2. Serveis d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal, descrits al subapartat 3.2.

3.1. Tasques del Servei de Delegat de Protecció de Dades

El contractista designarà en la seva oferta la persona o les persones que exerciran de DPD a les diferents empreses. S'ha de comprometre a destinar a cadascuna de les empreses una persona física concreta que exercirà les funcions de DPD, que haurà de determinar i identificar. No és necessari que es destini la mateixa persona a tots els ens, però sí caldrà identificar-les i especificar en quines empreses prestarà/n servei.

Les funcions que assumirà seran les pròpies especificades per l'article 39 - "Funcions del delegat de protecció de dades" del RGPDUE:

- Informar i assessorar el responsable o l'encarregat del tractament i als empleats 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 polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa 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.
- 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 escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- Elaborar les respostes a requeriments de l'autoritat de control.
- Elaborar les respostes a requeriment de la ciutadania en l'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals.
- Supervisar la posta 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.



En qualsevol cas, la persona delegada de protecció de dades haurà d'exercir les funcions observant la deguda atenció als riscos associats a les persones de tractament i considerant, així mateix, la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament.

Així mateix, en compliment del principi de pro activitat, la persona designada haurà de documentar la seva activitat en compliment del seu rol.

Pel desenvolupament de l'activitat professional objecte del present contracte l'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per a l'adequada prestació del servei.

El professional assignat com a delegat de protecció de dades haurà de fer un informe de situació inicial de l'estat de la protecció de dades de cadascuna de les empreses, dins dels 2 mesos següents a la data d'inici del contracte. Així mateix haurà de fer reunions de seguiment amb cada ens com a mínim amb caràcter semestral.

L'anàlisi i seguiment de l'estat de la protecció de dades de les empreses objecte del contracte s'ha de fer en tots els àmbits als que afecta, entre d'altres, en el de l'administració electrònica, transparència, reutilització de dades i en l'aplicació de la normativa de l'Esquema Nacional de Seguretat.

3.2. Tasques dels Serveis 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 al 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 les empreses en les tasques de gestió relacionades amb els tractament de dades personals.

Les tasques que cal portar a terme són:

- Identificar i verificar les finalitats i la base jurídica dels tractaments, establir un Registre d'Activitats de Tractament i mantenir-lo actualitzat.
- 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.
- 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 aquest anàlisi.



- Elaborar i implementar el procediment d'avaluació d'impacte en la protecció de dades i supervisar-ne 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, ...).
- 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.
- Formació en matèria de protecció de dades.
- Respondre les consultes que realitzin els departaments de les empreses municipals, referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal.
- 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.

4. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

4.1. Assistència online

L'adjudicatari haurà de prestar assistència online a les diferents empreses adscrites a aquesta contractació conjunta, de dilluns a divendres i, com a **mínim de 9 a 14 hores**.

A aquest efecte, cada empresa facilitarà al contractista el nom de les persones designades per fer el seguiment del contracte, a fi que l'empresa s'hi pugui posar en contacte.

L'adjudicatari haurà de donar resposta a les qüestions formulades, a efectes d'assessorament, **en un termini màxim de 5 dies hàbils**.

4.2. Assistència presencial

L'assistència presencial mínima anual a cadascuna de les empreses, serà de 15 hores i es mantindran reunions formals presencials de coordinació general amb el responsable de cada empresa per a realitzar el seguiment del servei amb una periodicitat mínima semestral. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió. La realització de l'acta anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

4.3. Formació mínima

La formació a la totalitat de la plantilla de les diferents empreses, amb un mínim de 10 hores anuals per ens, durant tota la vigència del contracte, incloses les pròrrogues.



Correspon a l'adjudicatària l'organització d'aquestes 10 hores mínimes de formació anual que s'hauran de garantir a tot el personal de les empreses adherides a la contractació conjunta i d'acord amb els aspectes següents:

- Les formacions s'hauran de portar a terme durant l'horari laboral de les empreses.
- L'adjudicatària haurà de preveure dies i/o hores diferents de celebració d'aquestes sessions formatives, a fi que les empreses puguin garantir la presència d'una persona per àrea.
- Per a la pràctica d'aquestes 10 hores mínimes de formació anuals, l'adjudicatària podrà organitzar sessions conjuntes per a personal de diferents empreses.
- Els assistents a cada sessió formativa hauran de signar en un full de control de l'assistència que haurà d'elaborar i custodiar l'adjudicatària. Aquests fulls d'assistència s'hauran de presentar davant l'AEMT AIE, com a mitjà probatori del compliment d'aquesta obligació.

5. EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'AEMT AIE i les empreses que formen part d'ella, durant el termini d'execució del contracte, un equip de treball suficient amb la titulació corresponent i formació jurídica i experiència especialitzada en les matèries que són objecte del contracte, amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi dels integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per l'AEMT AIE. Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrits i amb la deguda antelació, per tal de ser acceptats per aquesta.

L'AEMT AIE o qualsevol empresa que forma part d'ella, es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol dels membres que componen l'equip, per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

L'obligació de destinar o adscriure l'equip mínim, d'acord amb les condicions previstes en la present clàusula, té consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

En aquest ordre d'aspectes, es fa constar que l'AEMT AIE o qualsevol empresa que forma part d'ella, queda desvinculada a tots els efectes, de qualsevol relació laboral amb el personal de l'entitat adjudicatària.

Equip de treball mínim:

- Persona **llicenciada o graduada en Dret**, amb coneixements especialitzats en matèria de protecció de dades. Haurà d'haver realitzat **cursos de formació (almenys 1) de com a mínim 50 hores en matèria de protecció de dades**. Aquest perfil actuarà com a tècnic en l'assessorament i compliment en matèria de protecció de dades, amb una **experiència mínima de 3 anys** en projectes,



activitats i/o tasques relacionades amb l'objecte del contracte en l'àmbit d'institucions públiques, administracions públiques, organismes públics, consorcis o altres entitats de dret públic.

- Persona **llicenciada o graduada en Dret**, amb coneixements especialitzats en normativa de protecció de dades i amb formació específica en RGDP d'un mínim de **180 hores i experiència mínima de 5 anys com a Delegat de Protecció de Dades**.

6. SUPERVISIÓ, CONTROL I SEGUIMENT

Anualment, 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.

Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts, es podran organitzar reunions puntuals per a abordar 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, 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'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.

Tarragona, maig de 2025

Responsable Unitat Control Empreses