



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ I REDACCIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RLT) DEL CONSELL COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ I DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE DESENVOLUPAMENT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte la prestació del servei per a la realització dels treballs d'estudi, documentació, anàlisi i descripció, valoració i estudi retributiu dels llocs de treball del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament per a la revisió, actualització i redacció de la Relació de llocs de treball.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és el següent:

- 71356200-0 Serveis d'assistència tècnica

2. JUSTIFICACIÓ:

L'article 74 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic estableix que les Administracions públiques han d'estructurar la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que compreguin, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments són públics.

L'article 29 i següents del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i l'article 29 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, descriuen el contingut mínim d'aquest instrument.

De l'anterior es conclou que resulta preceptiu pels ens locals disposar d'aquest instrument tècnic mitjançant el qual ordenen el seu personal segons siguin les necessitats dels serveis i determinen els requisits per a desenvolupar cada un dels llocs de treball.

La realització d'aquests treballs requereix un alt grau d'especialització i una important càrrega de treball que no és possible afrontar actualment amb mitjans propis en un termini proper, per la qual cosa es recorre a la contractació administrativa.

3. DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei de realització de l'estudi, documentació, anàlisi i descripció, valoració i estudi retributiu dels llocs de treball del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de



l'Organisme Autònom de Desenvolupament, així com, la confecció final d'una Relació de llocs de treball i de l'Organigrama, que implicarà lliurar en una Memòria tècnico-jurídica la següent documentació:

- Anàlisi de la situació actual del personal del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament
- Anàlisi i Descripció dels llocs de treball
- Valoració dels llocs de treball, amb adequació entre les funcions realitzades i les retribucions complementàries, i que inclou l'estudi o diagnosi retributiva
- Confecció de taula retributiva amb tots els llocs de treball de la Corporació i amb indicació dels imports dels complements de destinació i específic de cada lloc
- Confecció de la taula-resum de la Relació de llocs de treball a publicar
- Assistència i assessorament en la negociació col·lectiva de la Relació de llocs de treball

Per a cada lloc de treball l'empresa haurà d'indicar, com a mínim:

- a. La denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic
- b. Els grups de classificació professional, els cossos o escales, en el seu cas, al que estiguin adscrits
- c. Les característiques essencials del lloc (règim jurídic, incompatibilitats, si és objecte de teletreball etc.), incloent les funcions específiques atribuïdes
- d. El caràcter singularitzat o no del lloc
- e. Els requisits exigits per ocupar el lloc de treball
- f. El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent
- g. Els imports corresponents als complements de destinació i específic de cada lloc, (amb la proposta de càlcul de les retribucions complementàries i la fórmula de conversió, i si s'escau l'aplicació d'altres complements com poden ser el de torn de guàrdia, el de direcció d'obra, de localització... com a resultat de l'estudi retributiu)
- h. La forma de provisió del lloc

Els treballs a executar s'hauran d'adaptar totalment a les característiques i especificitats de l'Ens concret (propostes, recomanacions, conclusions, etc.) Això implica que l'empresa adjudicatària haurà d'explicar cada actuació que proposi.

Totes les propostes, recomanacions o conclusions hauran d'estar recolzades jurídicament, però la seva explicació haurà de ser clara i en llenguatge planer, amb la finalitat que el Consell Comarcal de la Conca de Barberà pugui comprendre i implementar fàcilment la Relació de llocs de treball.

En especial, l'empresa adjudicatària haurà de concretar les conseqüències de l'aplicació de la taula retributiva proposada, tals com, si escau, els complements personals transitoris.



L'organigrama estarà reflectit també de forma resumida en un sol full que inclogui l'organització global de l'Ens, sens perjudici del desplegament per cada unitat funcionalment independent.

Es tindrà en compte la necessitat de preveure llocs vacants derivats de relleu generacional o de noves necessitats tecnològiques, si escau.

Les fitxes descriptives de cada lloc de treball inclouran el nivell de català requerit per a cada lloc. Aquesta informació es traslladarà a la Relació de llocs de treball (quadre-resum).

Fases de l'elaboració del Projecte: Metodologia de treball

1a Fase: Anàlisi i documentació de l'estructura organitzativa del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament

- 1. Reunions informatives/explicatives:** Es mantindran reunions informatives/explicatives amb la presidència/gerència del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, a la que assistiran les persones assignades a aquest Projecte per l'empresa adjudicatària i pel Consell Comarcal, on l'empresa adjudicatària posarà de manifest els detalls del procés, les bases tècnico-jurídiques i es resoldran els possibles dubtes.

Es realitzaran també reunions informatives/explicatives amb el personal del Consell Comarcal i/o amb la representació del personal de la Corporació per a donar a conèixer el Projecte i el procediment operatiu.

L'empresa adjudicatària recopilarà la documentació necessària de l'organització per a la correcta execució del Projecte (documentació organitzativa existent, l'organigrama actual, el pressupost de personal, la plantilla, documentació acreditativa de les retribucions i de la relació jurídica del personal de la Corporació, convenis col·lectius d'aplicació, acords o pactes amb el personal funcionari, contractes de treball del personal laboral, nomenaments del personal funcionari, règim jurídic del personal, etc.).

- 2. Anàlisi de la situació organitzativa actual comarcal: organigrama, qüestionari, entrevista personal, elaboració inicial de les fitxes i comentaris a les fitxes:**

S'abordaran les accions destinades a la documentació i determinació de la situació organitzativa actual i futura del Consell Comarcal de la Conca de Barberà. Es procedirà, de manera participativa, a documentar i descriure l'estructura comarcal a través de la qual es presten actualment els serveis.

L'empresa adjudicatària distribuirà al personal del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, per al seu emplenament, un qüestionari estructurat, a través



del qual es recollirà la informació sobre les funcions que realitzen de forma habitual i els detalls que siguin importants per a la millor descripció del lloc de treball (dependència jeràrquica, possibles persones subordinades, tipus de jornada, maquinària que s'utilitza, etc.).

Aquest qüestionari serà distribuït per l'empresa adjudicatària el mateix dia o en dates properes de les reunions indicades en el punt anterior (màxim 3 dies hàbils).

Posteriorment, l'empresa adjudicatària analitzarà, sintetitzarà i homogeneïtzarà la informació aportada en els qüestionaris. Després d'això es procedirà a realitzar entrevistes semiestructurades amb el personal adscrit a cada lloc de treball que hagi emplenat el seu respectiu qüestionari a l'efecte de poder identificar correctament les activitats i funcions habituals i rellevants exercides, verificant i corroborant que s'ha interpretat correctament l'indicat pel personal en el seu qüestionari, així com aclarint aquells aspectes sobre els quals les persones analistes tinguessin dubtes després de la síntesi de la informació aportada.

Fruit d'aquesta actuació, s'obtindrà un primer esborrany de la informació relativa a la realitat organitzativa actual de cada entitat local, que quedarà plasmada en els següents documents:

- Organigrama descriptiu de l'estructura jeràrquica actual;
- Inventari de llocs de treball organitzativament diferenciats, per cada unitat funcionalment independent;
- Descripcions dels llocs de treball del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament

Aquesta informació es traslladarà a RRHH del Consell Comarcal de la Conca de Barberà per a la seva revisió, juntament amb els qüestionaris, comptant amb l'assessorament de l'empresa adjudicatària en el que es consideri necessari per a la revisió.

Un cop el Consell Comarcal de la Conca de Barberà hagi verificat la informació traslladada, l'empresa adjudicatària l'enviarà les persones responsables tècniques i/o polítiques que realitzaran les observacions oportunes al respecte. El Consell Comarcal de la Conca de Barberà retornarà la informació a l'empresa adjudicatària per a que incorpori els canvis escaients.

Es lliurarà al personal una còpia de la descripció i, juntament amb ella, un document per a observacions i comentaris, en el qual podrà afegir o matisar, per escrit, el que consideri oportú respecte de la descripció actual del seu lloc de treball.

L'empresa adjudicatària procedirà a actualitzar la documentació organitzativa elaborada, sempre i quan compti amb la verificació del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.



Després d'aquest procés es disposarà de les fitxes descriptives actualitzades dels llocs de treball. L'empresa adjudicatària actualitzarà les fitxes descriptives definitives i les lliurarà a la Presidència i personal tècnic designat del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

Fruit de la informació obtinguda en aquesta fase dels treballs, el Consell Comarcal de la Conca de Barberà disposarà de la documentació relativa al model organitzatiu de prestació dels serveis a valorar i catalogar: **Organigrama descriptiu de l'estructura jeràrquica del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament (caldrà que estigui també en un sol full que reflecteixi l'organització global); Inventari de llocs de treball organitzativament diferenciats; Descripcions dels llocs de treball que inclourà el contingut normativament preceptiu.**

El lliurament del treball degudament validat es realitzarà mitjançant el Registre electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

2a Fase: Valoració dels Llocs de Treball (VLT) i Estudi Retributiu

1. Valoració dels Llocs de Treball

L'empresa adjudicatària procedirà a la valoració dels llocs de treball seguint un "Manual adequat de Gestió i Valoració de Llocs de treball", a l'efecte de determinar les retribucions complementàries lligades al compliment d'un determinat lloc de treball (complement de destinació i complement específic). El manual haurà de ser conforme amb la normativa d'aplicació i amb respecte a la normativa d'igualtat. L'empresa adjudicatària elaborarà una taula amb la puntuació de cada lloc de treball que incorporarà la puntuació per factors/subfactores.

El resultat obtingut es traslladarà al Consell Comarcal de la Conca de Barberà i es realitzarà una reunió amb els tècnics designats pel Consell Comarcal a l'efecte d'explicar els resultats.

L'empresa adjudicatària haurà de cedir l'ús del Manual de gestió i valoració de llocs de treball al Consell Comarcal, o si correspon, l'adaptació del mateix que es decideixi segons sigui la casuística municipal.

2. Estudi Retributiu o Diagnosi retributiva

L'empresa adjudicatària realitzarà una simulació de conseqüències econòmiques davant diferents hipòtesis de valor. I un estudi de l'impacte econòmic que suposarà l'aprovació de la Relació de llocs de treball amb la valoració realitzada, fent servir per a la comparativa les nòmines proporcionades pel Consell Comarcal, amb l'objectiu que l'Ens valori l'esforç



econòmic que suposarà l'aprovació de la Relació de llocs de treball i clarifiqui la repercussió que tindrà pel personal de la Corporació.

També es concretarà l'estructura retributiva de cada lloc de treball, d'acord amb la normativa vigent en l'àmbit funcional, proposant així mateix l'assimilació de l'estructura retributiva i imports del personal laboral a la del personal funcionari.

Finalment, es traslladarà el resultat al Consell Comarcal per tal de proposar una reunió amb els tècnics designats per l'Ens a l'efecte d'explicar els resultats i la seva metodologia de forma clara i comprensible, en especial la forma en que els complements de destinació i específic són valorats i calculats.

L'empresa adjudicatària realitzarà una presentació de la valoració dels llocs de treball i de la valoració econòmica a la Presidència del Consell Comarcal i al personal que la Corporació estimi convenient.

3a Fase: Lliurament de documentació

L'empresa adjudicatària lliurarà al Consell Comarcal de la Conca de Barberà tota la documentació recollida i elaborada més els següents documents:

- Memòria tècnico-jurídica explicativa de la metodologia utilitzada en la realització dels treballs i indicativa dels aspectes més destacats per raó de la importància i transcendència i les conseqüències, segons la normativa vigent a Catalunya, de l'aplicació de la proposta, especialment en relació amb les limitacions de les normatives pressupostàries o qüestions particulars d'aquest Ens. S'inclourà també la informació sobre aquells llocs que, per les seves característiques, ha de ser cobert per personal laboral o funcionari, i també s'especificaran quins llocs de treball poden ser objecte de teletreball i quin no.

La Memòria haurà d'informar sobre l'impacte econòmic de la valoració dels llocs de treball i el Pla d'acció que es proposa per a l'exitosa implantació de la Relació de llocs de treball.

La Memòria estarà adaptada al cas concret i tractarà les explicacions atenent a les particularitats pròpies del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament.

La Memòria haurà d'incloure la documentació indicada en l'apartat 3 d'aquest Plec i complir amb les prescripcions que s'estableixen.

- L'Organigrama i relació definitiva de llocs de treball que es proposa, adaptada a la realitat del moment, amb indicació de les conseqüències que deriven de la seva aprovació (caldrà que estigui també en un sol full que reflecteixi l'organització global).



- Fitxes descriptives i valoratives de cada lloc de treball i la taula d'assignació de punts per factors/subfactores. Les fitxes descriptives hauran d'incloure la següent informació:
 - Denominació del lloc de treball
 - Vinculació jurídica
 - Tipus de lloc
 - Dotació pressupostària
 - Sistema de provisió
 - Requisits per a la seva provisió
 - Grup de titulació
 - Formació específica
 - Nivell de català requerit per a cada lloc
 - Requeriment del Lloc (jornades especials, dedicació i/o disponibilitat, si és objecte de teletreball...)
 - Retribucions complementàries: Nivell de Complement de Destinació i Complement Específic (o altres complements equivalents per al personal laboral i/o funcionari)
- Manual de gestió i valoració de llocs de treball adaptat a la casuística del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament, que contingui una metodologia adequada per al manteniment de la coherència de criteri en les descripcions i valoracions dels llocs que es puguin realitzar en el futur, ja sigui per creació de nous llocs de treball o per l'actualització dels ja existents.
- Taula de la Relació de llocs de treball en un format adequat per a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (Font de la lletra Arial, mida 8 i l'arxiu ha de ser en format PDF per la maquetació pel BOPT). La Taula inclourà la informació del nivell de català requerit per a cada lloc, així com, la resta de requisits d'accés al lloc.

L'empresa adjudicatària presentarà al Consell Comarcal de la Conca de Barberà el resultat del Projecte i, de ser tot conforme, lliurarà la documentació definitiva.

El lliurament del treball degudament validat es realitzarà mitjançant el Registre electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

4a Fase: Procés de negociació

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar el seguiment i suport necessari durant la negociació amb els representants del personal, oferint assessorament tècnic i els aclariments necessaris. Aquests aclariments i suport poden ser previs a les pròpies sessions de negociació, per tractar qüestions concretes que els subjectes legítims puguin plantejar al Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a assistir, com a màxim, a tres reunions de negociació amb els representants del Comitè d'Empresa, facilitant per a la resta, si hi



hagués, la documentació necessària de suport per als membres de la Mesa General de negociació.

Una vegada finalitzades les negociacions es procedirà a adequar la documentació en funció dels acords d'aquestes. La documentació adequada serà novament lliurada al Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

En especial caldrà adaptar, a resultes de la negociació col·lectiva, i si escau, el contingut de la Memòria tècnico-jurídica, inclosa la taula retributiva referida en l'apartat 3 d'aquests Plecs.

4. SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DELS TREBALLS

Els tècnics/ques especialitzats designats pel Consell Comarcal de la conca de Barberà faran la supervisió i el seguiment de l'execució del contracte emetent les directrius precises per a la bona fi del projecte.

La revisió dels treballs es realitzarà per l'Àrea de Secretaria i de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, qui podrà participar en totes les reunions i aclariments que l'empresa realitzi al Consell Comarcal de la Conca de Barberà durant l'execució del contracte i requerir a l'empresa les reunions, explicacions, aclariments i documentació de suport necessària per a un millor desenvolupament i control dels treballs.

L'Àrea de Secretaria tindrà les facultats reconegudes a la normativa, així com, la d'interpretar el Plec de prescripcions tècniques i resta de condicions establertes en el contracte; exigir la posada a disposició dels mitjans humans i materials que l'empresa adjudicatària s'hagi compromès a destinar al Projecte i resoldre les incidències que sorgeixen durant l'execució.

Les reunions entre l'empresa adjudicatària i el Consell Comarcal de la Conca de Barberà es realitzaran de forma presencial o telemàtica, segons sigui la fase del projecte i les necessitats de la reunió.

Les sessions de negociació col·lectiva es realitzaran principalment de forma telemàtica, si bé, una serà en format presencial.

En totes les reunions i sessions s'ha de garantir la confidencialitat.

Les peticions de documentació/ validació que l'empresa faci al Consell Comarcal de la Conca de Barberà inclouran un termini prudencial de resposta.

5. CRONOGRAMA DE TREBALL

L'empresa adjudicatària presentarà un cronograma detallat de treball als 3 dies hàbils d'adjudicat el contracte. Aquest cronograma ha d'incloure el pla de treball.



6. EQUIP DE TREBALL

L'empresa adjudicatària aportarà per a complir amb el contracte l'equip humà, tècnic i organització necessària per al desenvolupament òptim del projecte. L'equip de treball destinat al servei haurà de ser personal qualificat amb coneixements específics en els aspectes objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un responsable del projecte, que serà la persona interlocutora entre l'empresa i el Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

Igualment, el Consell Comarcal de la Conca de Barberà indicarà una persona de referència, qui facilitarà les dades necessàries a l'empresa adjudicatària, referides al número de personal, característiques, retribucions, així com la resta d'informació necessària per al projecte.

L'empresa haurà de respectar la normativa de protecció de dades de caràcter personal en la realització del contracte i guardar el degut sigil respecte les dades a les que tingui accés amb ocasió d'aquest contracte i que no siguin d'accés públic.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ DELS TREBALLS

El termini d'execució material del servei dependrà del nombre d'empleats públics del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament, considerant-se per a un nombre aproximat de 122 persones empleades públiques un termini màxim de **8 mesos**, a comptar a partir de la data d'inici de la prestació del servei, la qual serà el dia 15 de setembre de 2025 . L'empresa adjudicatària resoldrà durant tot el termini de vigència del contracte tots els dubtes que es puguin presentar per a la implementació dels treballs.

La concreció de l'equip de treball es determinarà en l'oferta a presentar per l'empresa adjudicatària, el qual, com a mínim, haurà de tenir:

- 1 Cap de projecte Diplomat/ada o equivalent, amb un mínim de 10 anys d'experiència anys en el sector
- 2 Consultors/es Llicenciats/ades o equivalents, amb un mínim de 5 anys experiència en el sector

8. VALOR ESTIMAT: 14.900 euros més 21% d'IVA.

Aquests imports inclouen totes les despeses derivades del projecte, també de material i desplaçament.

El preu serà satisfet de la següent manera:



- **Un 40% a la finalització de la 1ª Fase – Anàlisi i documentació de l'estructura organitzativa de l'Ens local**, realitzats els treballs en els termes establerts en aquest Plec i lliurats els treballs al Consell Comarcal de la Conca de Barberà.
- **Un 30% a la finalització de la 2ª i 3ª Fase – Valoració dels Llocs de Treball (VLT), Estudi Retributiu i Lliurament de documentació**, realitzats els treballs en els termes establerts en aquest Plec i lliurats els treballs al Consell Comarcal de la Conca de Barberà.
- **Un 30% a la finalització de la 4ª Fase – Procés de negociació**, un cop signada l'Acta de recepció dels treballs per part del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

Tots els pagaments estan vinculats a la deguda finalització i lliurament de la documentació de cada fase, validada pel Consell Comarcal de la Conca de Barberà, en els termes recollits en aquests plecs .

Els lliuraments parcials o totals dels treballs degudament validats es realitzarà mitjançant el Registre electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

9. PRESENTACIÓ DEL TREBALL

El lliurament del treball s'efectuarà en cada fase segons s'indica en aquest Plec.

La documentació es lliurarà en format electrònic i en llenguatge inclusiu.

Tots els documents i resta d'escrits que l'empresa adjudicatària realitzi, presenti o lliuri al Consell Comarcal de la Conca de Barberà, o a qualsevol persona empleada de l'Ens es faran en idioma català.

10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

La propietat intel·lectual dels treballs elaborats d'acord amb aquest contracte seran del Consell Comarcal de la Conca de Barberà. En aquest sentit, tots els estudis i documents elaborats per a l'execució del contracte, inclosos els procediments d'obtenció de la puntuació a atorgar als diferents factors que es tinguin en consideració a l'hora d'assignar els elements que integren el complement específic seran propietat de l'Ens.

El Consell Comarcal de la Conca de Barberà podrà reproduir-los i/o publicar-los, totalment o parcialment, en la forma que estimin oportuna, sense que pugui oposar l'empresa al·legant drets d'autor.

Els treballs contractats tenen caràcter confidencial i l'empresa adjudicatària mantindrà la màxima reserva sobre qualsevol dada, document, expedient i informació a la que tingui accés per raó d'aquest contracte. L'empresa adjudicatària en cap cas podrà



revelar, transferir, cedir o comunicar de qualsevol forma les dades, documents, expedients i informació a tercers, obligació que es mantindrà inclús un cop finalitzada la relació contractual.

En conseqüència, l'empresa adjudicatària no podrà fer cap tipus d'ús o divulgació dels estudis i documents elaborats en base a aquest contracte ni dels resultats o continguts, sigui de forma total o parcial.

Resta exclòs el material que l'empresa adjudicatària consideri convenient preparar per a la inclusió en el seu propi currículum o per a divulgació o publicitat de la seva capacitat tècnica. En tot cas, aquest material haurà de ser prèviament aprovat per part del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària serà encarregada del tractament de dades personals del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (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, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

La vigència de l'encàrrec de tractament a l'empresa adjudicatària quedarà vinculada a la durada del contracte de serveis de revisió, actualització i redacció de la Relació de llocs de treball del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i de l'Organisme Autònom de Desenvolupament.

L'execució del contracte esmentat comportarà que l'empresa adjudicatària haurà de tractar les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a una correcta prestació dels serveis, de les quals és responsable el Consell Comarcal de la Conca de Barberà. El tractament consistirà en la recollida, registre, estructuració, conservació, extracció, comunicació per transmissió, consulta, interconnexió, acarament, limitació, supressió, destrucció, comunicació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la qualitat d'encarregat del tractament, aplicarà les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació de protecció de dades esmentada.

Que a tal efecte l'empresa adjudicatària s'obliga a retornar degudament signada i emplenada, en document amb logotip de l'empresa, la Declaració Responsable que s'adjunta com a Annex a aquest Plec en el termini de 3 dies hàbils des de la notificació de l'adjudicació i en tot cas abans de l'inici de l'execució. L'empresa s'obliga a donar compliment al contingut de la referida Declaració Responsable.

Montblanc, a data de la signatura electrònica
Tècnica responsable de Recursos Humans
Montserrat Soler Canela



....., amb DNI núm.
....., com a representant de l'empresa, amb domicili a
..... telèfon i identificació fiscal número
.....

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Primer. Que el Consell Comarcal de la Conca de Barberà (en endavant el Consell Comarcal) ha encarregat a l'empresa (en endavant l'empresa) portar-lo a terme.

Segon. Com a conseqüència de l'anterior, el Consell Comarcal té la condició de responsable del tractament i l'empresa és encarregada del tractament, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (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, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

Tercer. Que la vigència de l'encàrrec de tractament a l'empresa queda vinculada a la durada del contracte de serveis de revisió, actualització i redacció de la Relació de llocs de treball del Consell Comarcal.

Quart. Que l'execució del contracte esmentat comporta que l'empresa haurà de tractar les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a una correcta prestació dels serveis, de les quals és responsable el Consell Comarcal. El tractament consistirà en la recollida, registre, estructuració, conservació, extracció, comunicació per transmissió, consulta, interconnexió, acarament, limitació, supressió, destrucció, comunicació.

Cinquè. Que la categoria de persones interessades és qualsevol persona empleada pública del Consell Comarcal, de qui tractarem les dades per a la prestació del servei.

Sisè. Que l'empresa disposa de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la qualitat d'encarregat del tractament, aplicarà les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació de protecció de dades esmentada. Que a tal efecte s'obliga a donar compliment a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

a) Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garanteix que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.

b) Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del Consell Comarcal aplicant les mesures de seguretat del nivell II de l'esquema nacional de seguretat (ENS). Si aquesta empresa en l'exercici de l'encàrrec considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats



membres, n'ha d'informar immediatament al Consell Comarcal responsable.

c) Assistir al Consell Comarcal en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu al drets dels interessats.

d) Posar a disposició del Consell Comarcal responsable de tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.

e) Facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable i amb el Consell Comarcal, abans d'iniciar la recollida de les dades.

f) Informar al Consell Comarcal responsable, sense dilació indeguda, en qualsevol cas abans de 24 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència. Correspon a aquesta empresa, encarregada del tractament, notificar les violacions de seguretat a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades. Així mateix correspon a l'empresa la notificació a les persones interessades de les violacions de seguretat quan sigui probable que la violació els comporti un alt risc pels drets i llibertats de les persones.

g) Retornar al responsable les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'empresa. No obstant això, l'empresa pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

h) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del Consell Comarcal responsable, en els supòsits legalment admissibles.

i) Que els servidors i el lloc des d'on es prestaran els serveis associats a la prestació d'aquest servei estan ubicats en i em comprometo a comunicar al Consell Comarcal qualsevol canvi al respecte.

Setè. Que, a efectes de donar compliment als articles 122.2.e) i 215 LCSP, en relació al contracte, declaro que:

☐ No tinc la previsió de subcontractar els servidors o serveis associats a aquests pel tractament de les dades escaients per prestar el servei que és objecte d'aquest contracte.

☐ Tinc la previsió de subcontractar els servidors o serveis associats a aquests pel tractament de les dades escaients en execució del contracte. Indico a tal efecte el nom de l'empresa o perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica:

I, perquè consti, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat.