



**Ajuntament de
Lloret de Mar**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) QUE HAN DE REGIR EL SERVEI EXTERN DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES (DPD) I ELS SERVEIS DE SUPORT, ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL, TRANSPARÈNCIA, ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT (ENS) I ESQUEMA NACIONAL D'INTEROPERABILITAT (ENI) PER L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de condicions es la definició dels requeriments per al servei suport, assessorament i manteniment en la gestió de protecció de dades, transparència, esquema nacional d'interoperabilitat i esquema nacional de seguretat així com les funcions de delegat de protecció de dades per l'Ajuntament de Lloret de Mar.

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 (a partir d'ara RGPD) introdueix la figura del delegat de protecció de dades, que pot formar part de la plantilla del responsable o l'encarregat o bé actuar en el marc d'un contracte de serveis.

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

- Quan el tractament el duu 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. Aquest és el cas de l'ajuntament de Lloret de Mar.
- 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, les entitats incloses dins l'àmbit d'actuació de l'APDCAT han de comunicar aquesta designació a l'Autoritat Catalana de



Ajuntament de Lloret de Mar

Protecció de Dades. Així mateix, cal que mantinguin actualitzades les dades comunicades.

Tanmateix, l'Ajuntament de Lloret de Mar ha de vetllar pel compliment de les seves obligacions en matèria de protecció de dades i transparència que es recullen al Reglament General de Protecció de dades 2016/679 del Parlament Europeu, en endavant (RGPDUE) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals, en endavant LOPDGDD, així com el Reial Decret 311/2022 que desenvolupa l'Esquema Nacional de Seguretat (en endavant ENS) previst a la Llei 11/2007, el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de la Administració Electrònica (en endavant ENI) i garantir la correcta aplicació de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i la Llei catalana 19/2014, del 29 de desembre (en endavant Llei de Transparència) de transparència, accés a la informació pública i bon govern i el Decret 8/2021, de 9 de febrer, que aprova el reglament de la Llei 19/2014.

Per aquest motiu, es licita el servei integral d'auditories, suport/assessorament i manteniment en el compliment legal de la normativa referenciada.

SERVEI DPD I GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT

Funcions:

1. Assessorament, informació i supervisió en el compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i al Reglament (UE)2016/679 (davant de RGPD) i altres disposicions de protecció de dades a l'Ajuntament de Lloret de Mar d'acord amb les funcions indicades a l'article 39 del RGPD i les recomanacions de les autoritats competents.
2. La designació com a delegat/ada de protecció de dades. Serveis assessorament, consultoria, assistència i gestió en matèria de protecció de dades personals en disseny de procediments, protocols, documentació i canvis o implantació de nous serveis de l'Ajuntament de Lloret de Mar que es concretaran principalment en:
 - a. Cooperar i exercir com a interlocutor amb l'autoritat de control quan sigui necessari o requerit.
 - b. Informació periòdica sobre l'existència i/o modificació de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032023000026
Codi Segur de Verificació: 491fb793-be52-47f7-b124-b8c2440e04c2 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170950_2025_14403879 Data d'impressió: 14/07/2025 12:06:29 Pàgina 3 de 8		
SIGNATURES 1.- JORDI COMA POL (TCAT) (Cap d'Administració digital, Innovació i Millora de processos), 02/07/2025 11:38		



Ajuntament de Lloret de Mar

- c. Enfocament de la supervisió i assessorament basat en el risc: assessorar, assumir la realització i supervisió d'auditories d'internes o coordinació d'auditories externes, formació, determinar quins recursos s'han de destinar a quines operacions de tractament, etc.
- d. Realitzar una anàlisi dels riscos associats a cada tractament existent proposant mesures concretes per minimitzar-los o eliminar-los.
- e. Anàlisi d'impacte:
 1. Assessorar i aprovar l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.
 2. Determinar la metodologia a utilitzar a l'Anàlisi d'Impacte, si cal realitzar internament o externament.
 3. Dur a terme les avaluacions d'impacte de tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament de Lloret de Mar i les seves entitats com a Responsable de Tractament o en qualitat d'Encarregat de Tractament. S'estimen una mitjana de 10 avaluacions d'impacte anuals mínimes independentment de les que es puguin dur a terme de manera contínua en els processos de control i revisió dels tractaments actuals.
 4. Establir les salvaguardes jurídiques, tècniques i organitzatives segons els resultats.
 5. Proposta d'implantació de les mesures de seguretat adequades als riscos i la naturalesa dels tractaments.
 6. Si l'avaluació s'ha realitzat correctament o no i si les conclusions són conformes amb el RGPD.
- f. Revisió i actualització dels Registres d'Activitat de Ajuntament; La gestió continua del registre d'activitats del tractament inclourà:
 1. Compliment dels principis de tractament com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.
 2. Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de les dades.
 3. Identificar els diferents tipus de dades personals recollides i tractaments per l'Ajuntament de Lloret de Mar i els seus organismes autònoms i vinculats a l'exercici de les seves competències.
 4. Analitzar les bases jurídiques dels tractaments.
 5. Recollir la informació definida a l'RGPD i addicionalment: Identificar els mitjans concrets de recollida o procedència de les dades (formularis, comunicació de dades, etc.), identificar els



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032023000026
Codi Segur de Verificació: 491fb793-be52-47f7-b124-b8c2440e04c2 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170950_2025_14403879 Data d'impressió: 14/07/2025 12:06:29 Pàgina 4 de 8		
SIGNATURES 1.- JORDI COMA POL (TCAT) (Cap d'Administració digital, Innovació i Millora de processos), 02/07/2025 11:38		



Ajuntament de Lloret de Mar

sistemes concrets d'informació utilitzats per al tractament de les dades

g. Gestió de l'exercici de drets per part dels interessats:

1. Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets amb el suport dels responsables dels àmbits corresponents.
 2. Coordinació de les tasques necessàries per a l'execució dels drets, en cas que siguin afirmativa l'anàlisi.
 3. Resolució i proposta de resposta als interessats que exerceixin els seus drets davant de la Corporació.
 4. Elaboració d'informe sobre l'exercici realitzat, si és requerit per
 5. l'Ajuntament.
 6. Revisió dels mecanismes de recepció, coordinació i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- h. Definir, revisar i/o elaborar els procediments, els protocols i les instruccions aplicables per a la gestió de dades personals: procediment de gestió i comunicació de violació de seguretat de dades, procediment de gestió d'exercici de drets, definició dels controls regulars, etc.
- i. Col·laborar en l'elaboració de la documentació de diferents àmbits que afecti l'àmbit de la protecció de dades i que derivi de l'assessorament efectuat pel delegat de protecció de dades.
- j. Adequació permanent de la normativa interna dels protocols de treball i models de documents als criteris i requeriments de la legislació en matèria de protecció de dades.
- k. Disseny i implantació de mesures d'informació a les persones interessades, amb la revisió individualitzada de documents, formularis, contractes, polítiques de privacitat, etc.
- l. Formació. Tant des del vessant teòric com a aplicació pràctica en matèria de protecció de dades segons la realitat concreta de cada entitat i les tasques i obligacions del personal. Es duran a terme un mínim de 6 formacions anuals del personal, d'una durada mínima de 5 hores cadascuna.(1 sessió son 5 hores)
- m. Assistir a les reunions de la Comissió de Seguretat quan es convoquin per l'Ajuntament.
- n. Suport online a qüestions, consultes, revisió de documentació, etc.. amb un temps de resposta màxim de 3 dies laborals



Ajuntament de Lloret de Mar

3. Controls regulars i Auditoria de compliment del RGPD

- a. De forma regular es realitzaran controls i verificacions sobre determinats àmbits de les entitats segons se determini a la Comissió de Seguretat de l'Ajuntament: compliment dels avisos legals i llegendes informatives als portals web, valoració del nivell d'aplicació de les mesures de seguretat en funció de l'Avaluació d'Impacte del tractament o els requisits de l'RGPD, nivell de coneixement del personal, etc. Els informes amb els resultats de l'avaluació d'aquests controls seran presentats a la Comissió de Seguretat
- b. Realització d'auditoria de compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals A l'inici del segon any del contracte, s'hauran de realitzar una auditoria de compliment de l'RGPD i Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals en el seus àmbits jurídics, tècnics i organitzatius.

Les tasques d'auditoria de cada entitat podran ser realitzades simultàniament o en períodes de temps separades segons les consideracions de l'equip auditor.

Els resultats de cada auditoria seran recollits en informes d'auditoria independents. L'adjudicatari haurà de lliurar, com a mínim, la següent documentació per cada auditoria:

1. Informe d'auditoria d'acord amb el que estableix la normativa.
2. Descripció de mesures correctores o complementàries necessàries i pla d'acció. L'empresa adjudicatària haurà de coordinar i/o aplicar dins del servei de consultoria i suport continuat.
3. Resum executiu amb els resultats i les conclusions de l'auditoria

SERVEIS DE TRANSPARÈNCIA

El servei de consultoria i suport/assessoria a l'Ajuntament fins a la finalització del servei per a l'adaptació i compliment de la Llei de Transparència inclourà com a mínim:

1. Tasques de recolzament necessàries per administrar, gestionar i controlar l'aplicació de la Llei de Transparència a l'Ajuntament (Tota la durada del contracte)
2. Suport i resolució de dubtes i consultes derivades de les tasques habituals de l'Ajuntament en els procediments i mesures establertes (Tota la durada del contracte)

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032023000026
Codi Segur de Verificació: 491fb793-be52-47f7-b124-b8c2440e04c2 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170950_2025_14403879 Data d'impressió: 14/07/2025 12:06:29 Pàgina 6 de 8		SIGNATURES 1.- JORDI COMA POL (TCAT) (Cap d'Administració digital, Innovació i Millora de processos), 02/07/2025 11:38



Ajuntament de Lloret de Mar

- Estudi anual sobre el nivell de transparència i del Portal, proposant mesures de millora a la vista de la problemàtica municipal que s'entregarà en els primer trimestre de la següent anualitat contractual o pròrroga, llevat de l'anualitat en què s'extingeixi el contracte, que aquest informe s'entregarà abans de la finalització encara que no inclogui l'estudi de l'anualitat completa.
- Assessorament sobre peticions d'accés a la informació pública i determinació de procediment pautat de tramitació amb modelatge de cada tràmit inclòs.

SERVEIS ENS

- Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat i el seu manteniment.

També caldrà dur a terme el servei de suport i manteniment continuat del sistema al llarg de tota la durada del contracte.

Aquestes consistiran en donar compliment a totes les obligacions establertes al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració electrònica, o normativa que la substitueixi, i, només a títol enunciatiu les següents:

- Anàlisi de riscos dels nous procediments electrònics i sistemes informàtics que s'incorporin.
- Revisió i modificació dels Procediments tècnics i Política de Seguretat segons els canvis succeïts.
- Participació en la comissió de seguretat: tasques de recolzament necessàries per administrar, gestionar i controlar la seguretat de la informació i la protecció de dades a l'Ajuntament.
- Suport online sobre aspectes de l'aplicació de l'ENS a l'Ajuntament: resolució de dubtes i consultes derivades de les tasques habituals de l'Ajuntament en els procediments i mesures establertes.

- Auditoria de l'Esquema Nacional de Seguretat

Els objectius de l'Auditoria ENS, a realitzar biennalment a partir de l'inici del contracte i tenint en compte les dades de realització de la última auditoria, són:

Realitzar l'auditoria ENS d'obligat compliment que exigeix l'article 34 del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, que regula els requisits mínims per acomplir

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032023000026
Codi Segur de Verificació: 491fb793-be52-47f7-b124-b8c2440e04c2 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170950_2025_14403879 Data d'impressió: 14/07/2025 12:06:29 Pàgina 7 de 8		SIGNATURES 1.- JORDI COMA POL (TCAT) (Cap d'Administració digital, Innovació i Millora de processos), 02/07/2025 11:38



Ajuntament de Lloret de Mar

per part de l'Ajuntament de Lloret de Mar, ampliat als sistemes de categoria bàsica i de les instruccions específiques aplicables a l'administració pública.

Aquestes auditories es realitzaran de manera ordinària cada dos anys, tal i com indica l'esmentat article 34.1 i de manera extraordinària, sempre que es produeixin modificacions substancials en el sistema d'informació, que puguin repercutir en les mesures de seguretat requerides. En cas que es realitzi una auditoria de caràcter extraordinari, determinarà la data del còmput per al càlcul dels dos anys establerts per a la realització de la propera auditoria regular ordinària.

Les auditories seran determinades pel Delegat de Protecció de Dades que també en determinarà la seva periodicitat amb l'objectiu de verificar la possibilitat que els controls establerts a través de les mesures de seguretat siguin efectius i que sigui possible garantir la integritat, la confidencialitat i la disponibilitat de les Dades Personals, d'acord amb l'establert al Document de Seguretat.

Es procedirà a estudiar i elaborar el respectiu informe d'auditoria sobre la situació actual de les mesures, processos i procediments organitzatius, tècnics i jurídics establerts a l'Annex III del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener que regula els requisits mínims per a complir i els procediments tècnics definits per les instruccions tècniques CCN-STIC (Centre Criptològic Nacional):

- La Instrucció Tècnica de Seguretat d'Informe de l'Estat de la Seguretat, aprovada per Resolució de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques de data 7.10.2016
- La Instrucció Tècnica de Seguretat de Conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat aprovada per Resolució de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques de data 13.10.2016

Seguiment de les mesures correctives: L'equip consultor a càrrec del projecte donarà suport en la resolució de les no conformitats segons s'acordi i planifiqui un cop finalitzada l'auditoria.

Les possibles mesures correctives (documentació de seguretat, inventari de fitxers i revisió de contractes i formularis) derivades de les no conformitats de l'Auditoria seran realitzades per l'empresa adjudicatària dins de l'àmbit de servei de manteniment ENS.

SERVEIS ENI

A partir de l'estudi i implantació de l'ENI que s'ha dut a terme a l'Ajuntament es realitzarà el servei de suport i manteniment continuat del sistema fins a la finalització del servei. Aquestes tasques es desenvoluparan en coordinació

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS CENTRALS	EXPEDIENT 14032023000026
Codi Segur de Verificació: 491fb793-be52-47f7-b124-b8c2440e04c2 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170950_2025_14403879 Data d'impressió: 14/07/2025 12:06:29 Pàgina 8 de 8		
SIGNATURES 1.- JORDI COMA POL (TCAT) (Cap d'Administració digital, Innovació i Millora de processos), 02/07/2025 11:38		



Ajuntament de Lloret de Mar

amb el PDP i seran totes aquelles necessàries per al compliment de les obligacions que corresponen a l'Ajuntament recollits al Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, en l'àmbit de l'administració electrònica.

Aquestes tasques consistirien essencialment en les següents (la present relació té només caràcter enunciatiu) :

1. Anàlisi de compliment dels nous procediments/documentos electrònics i sistemes informàtics que s'incorporin.
2. Revisió i modificació dels Procediments tècnics i Política d'Interoperabilitat segons els canvis succeïts.
3. Participació en la comissió de seguretat: tasques de recolzament necessàries per administrar, gestionar i controlar la interoperabilitat de la informació a l'Ajuntament.
4. Suport online sobre aspectes de l'aplicació de l'ENI a l'Ajuntament: resolució de dubtes i consultes derivades de les tasques habituals de l'Ajuntament en els procediments i mesures establertes.

Per a la realització de les tasques associades a la totalitat de serveis, detallats en aquest plec tècnic, es preveu una dedicació aproximada de 500 hores:

1. Servei de DPD i Protecció de dades: requerint un mínim de 1 reunió presencial al mes a les instal·lacions de l'Ajuntament de Lloret de Mar.
2. ENS, ENI i DPD en general: preparació de mesures de seguretat i SLA a plecs, revisió de documentació de seguretat, assessorament, formació, auditoria biennal i altres.
3. Transparència: Establiment de criteris, dret d'accés, consultes relacionades amb transparència.

2.- GENERALITATS

No s'admetrà la presentació de variants o alternatives i no es valoraran aquelles ofertes que no presentin solucionada la problemàtica que es demana. Les característiques tècniques i funcionals que es descriuran en aquest plec tècnic tenen el caràcter de mínims.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT