



Unitat tramitadora: Unitat Administració Secretaria

AJT/8165/2025

Codi document: ASC19I018L

Assumpte: Plec prescripcions tècniques

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE  
DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES**

**ÍNDEX**

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Clàusula 1. Objecte del contracte .....                                                     | 2  |
| Clàusula 2. Descripció dels serveis que s'han de prestar .....                              | 2  |
| Clàusula 3. Condicions relatives a l'organització i al funcionament del servei .....        | 5  |
| Clàusula 4. Equip de treball .....                                                          | 6  |
| Clàusula 5. Lots del contracte .....                                                        | 7  |
| Clàusula 6. Durada del contracte .....                                                      | 7  |
| Clàusula 7. Pressupost base de licitació .....                                              | 7  |
| Clàusula 8. Criteris d'adjudicació .....                                                    | 8  |
| Clàusula 9. Forma de pagament .....                                                         | 10 |
| Clàusula 10. Subcontractació .....                                                          | 10 |
| Clàusula 11. Protecció de dades .....                                                       | 10 |
| Clàusula 12. Solvència de les empreses licitadores .....                                    | 11 |
| Clàusula 13. Obligacions de l'empresa adjudicatària .....                                   | 13 |
| Clàusula 14. Condicions especials d'execució .....                                          | 13 |
| Clàusula 15. Compliment dels terminis, correcta execució del contracte i penalitats .....   | 14 |
| Clàusula 16. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva ..... | 16 |
| Clàusula 17. Continguts a presentar .....                                                   | 16 |



### **Clàusula 1. Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és la prestació del servei de delegat de protecció de dades (DPD) a l'Ajuntament de Vic, als seus organismes autònoms i a les entitats públiques dependents de participació íntegrament municipal (en endavant Ajuntament).

La figura de delegat de protecció de dades, en el si d'un responsable del tractament o un encarregat de tractament, pot definir-se com aquella persona responsable de supervisar i vigilar de forma independent l'aplicació interna i el respecte de les normes sobre protecció de dades; sent, per tant, el garant del compliment de la normativa de la protecció de dades. La seva regulació es troba establerta als articles 37 a 39 del 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 les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant RGPD), i als articles 34 a 37 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPD18).

L'article 37.1 RGPD estableix el deure de designar un delegat de protecció de dades quan el seu tractament el dugui a terme una autoritat o organisme públic; en conseqüència, els ajuntaments, responsables del tractament de dades, es troben obligats a designar un delegat.

Per la seva part, a l'article 37.7 RGPD possibilita que el delegat de protecció de dades formi part de la plantilla de personal del responsable del tractament o bé pugui desenvolupar les seves funcions en el marc d'un contracte de serveis. La prestació del Servei de Delegat de Protecció de Dades (DPD) de l'Ajuntament de Vic es realitza mitjançant contractació externa, des que existeix l'obligació de comptar amb aquest Delegat, per no disposar l'Ajuntament de mitjans personals propis per a la prestació directa.

**El Codi CPV** (Vocabulari Comú de Contractes) corresponent a aquest contracte és el 79140000-7 "Serveis d'assessoria i informació jurídica".

### **Clàusula 2. Descripció dels serveis que s'han de prestar**

L'adjudicatari haurà de prestar el servei corresponent a la figura del Delegat de Protecció de Dades. Les funcions mínimes obligatòries del DPD seran totes aquelles establertes a l'article del 39 del RGPD, així com a qualsevol altre normativa europea, estatal o autonòmica o local en matèria de protecció de dades. Sens perjudici de l'anterior, s'entenen, en tot cas, compreses entre les funcions mínimes obligatòries del DPD les següents:

1. Supervisar el compliment del RGPD, d'altres disposicions de protecció de dades d'aplicació i de les polítiques del responsable o de l'encarregat de tractament en matèria de protecció de dades.
2. Informar i assessorar el Responsable del tractament i als empleats sobre qualsevol aspecte relacionat amb el compliment de la normativa de protecció de dades: consultes tècniques o jurídiques, aplicació de mesures tècniques, definició de textos legals, realització d'informes jurídics, etc.



3. Assessorar en l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació.
4. Formar i informar el personal de l'organització sobre les seves tasques i obligacions en el tractament de dades personals.
5. Cooperar amb l'autoritat de control.
6. Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per les qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a que es refereix l'article 36 del Reglament. Inclou la notificació de violacions de seguretat de dades personals a l'autoritat de control, gestió del procediment i elaborar les respostes als requeriments.

El compliment al RGPD i a la LOPD18 requereix la realització de tot un conjunt de tasques i actuacions per tal d'adequar l'activitat administrativa als preceptes legals, així com garantir el compliment de la funció proactiva que s'assenyala en el propi Reglament. Per a donar-ne compliment, l'adjudicatari haurà de realitzar les següents tasques i funcions:

1. Efectuar un anàlisi de riscos dels tractaments de dades, i identificar i implantar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per fer front als riscos detectats. Es realitzarà un anàlisi de riscos anual que inclourà la identificació dels riscos i les mesures tècniques i organitzatives necessàries per fer front als riscos detectats, que s'entregarà en forma d'informe escrit.
2. Informar i assessorar l'Ajuntament de Vic en el manteniment i actualització del registre d'activitats de tractament (en l'actualitat el nombre de tractaments identificats com a Responsable de Tractament són 137); elaborar i mantenir actualitzar el registre de tractament dels organismes i entitats dependents que no en disposin; i analitzar i comprovar les bases jurídiques dels tractaments, les finalitats i la conformitat amb la normativa de les activitats.
3. Respondre a les consultes que realitzin els departaments i serveis de l'organització i que seran tramitades pel responsable del contracte, referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal, al compliment dels principis relatius al tractament, a la identificació de les bases jurídiques del tractament i, en general, a tots els assumptes en matèria de protecció de dades.
4. Assessorar al Responsable del tractament per a l'adequació dels tràmits, models de documents i procediments administratius per a la informació als afectats pels tractaments de dades i per l'exercici dels drets dels interessats, i aquells procediments i normatives internes que siguin necessàries per a garantir el correcte compliment de la legislació.
5. Donar suport al Responsable del Tractament en la redacció i/o revisió individualitzada de contractes, acords i convenis de tractament de dades per compte de tercers (encarregat de tractament), i a la redacció de clàusules i formularis per donar compliment a la normativa en matèria de protecció de dades.
6. Impartir 10 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.



7. Assessorament legal davant de denúncies en matèria de protecció de dades.
8. Assistir a les reunions de la Comissió de Protecció de Dades i Seguretat, així com a les convocatòries realitzades per l'alcalde/ssa de l'Ajuntament.
9. Coordinar amb els serveis d'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) el disseny i implantació de mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments de dades.
10. Donar suport al Responsable del Tractament per a la resolució i resposta als interessats que exerceixin els seus drets davant l'Ajuntament, així com davant de requeriments de l'Autoritat de Control, que inclourà:
  - a) Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets amb coordinació amb els responsables dels àmbits corresponents.
  - b) Coordinació de les tasques necessàries per a l'execució dels drets, en cas que sigui afirmatiu un anàlisi.
  - c) Resolució i proposta de resposta als interessats que exerceixin els seus drets davant de l'Ajuntament.
  - d) Elaboració d'informe sobre l'exercici realitzat, si és requerit per l'Ajuntament.
  - e) Revisió dels mecanismes de recepció, coordinació i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
11. Mantenir informat al responsable del tractament de les novetats legislatives, i de les resolucions, recomanacions, informes, notes de premsa de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, així com l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, que puguin ser d'interès, i d'organismes de la Unió Europea que puguin afectar a les entitats. Cada 12 mesos de contracte, es trametrà un resum de les informacions anuals.
12. Realitzar anualment les auditories internes de compliment de la normativa de protecció de dades, que incloguin la detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva aplicació.
13. Assessorar en l'avaluació d'impacte en relació a:
  - a) Si s'ha de portat a terme o no una avaluació d'impacte de la protecció de dades.
  - b) Quina metodologia ha de seguir-se a l'efectuar una avaluació d'impacte de protecció de dades.
  - c) Si s'ha de portar a terme a terme l'avaluació d'impacte de la protecció de dades amb recursos propis o amb contractació externa.
  - d) Quines mesures s'han d'aplicar per mitigar qualsevol risc pels drets i interessos de les persones afectades.
  - e) Si s'ha portat a terme correctament o no l'avaluació d'impacte de la protecció de dades.
  - f) Si les seves conclusions són conformes amb el Reglament.
  - g) Realitzar un mínim de dues avaluacions d'impacte anuals, si l'Ajuntament ho sol·licita.



14. Supervisar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de les webs, seu electrònica i xarxes socials del responsable del tractament.

15. Així com a totes les funcions que quedin determinades per la legislació, i les funcions que es determinin en el contracte de prestació dels serveis d'assumpció de les funcions de delegat de protecció de dades.

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

L'adjudicatari haurà de prestar el servei corresponent a la figura del Delegat de Protecció de Dades així com desenvolupar totes les funcions i tasques descrites en aquesta clàusula a l'Ajuntament de Vic, i als seus organismes autònoms i entitats públiques dependents de participació íntegrament municipal.

### **Clàusula 3. Condicions relatives a l'organització i al funcionament del servei**

La realització de les funcions objecte del present contracte pot comportar la presència física del professional assignat, d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament.

Per la realització de les actuacions i el seguiment del servei s'establiran reunions periòdiques, amb un mínim d'una reunió trimestral. El DPD haurà d'assistir de forma presencial a les reunions un mínim de dues vegades l'any.

El DPD haurà de tenir disponibilitat per comparèixer en les dependències municipals de forma presencial en casos d'urgència en un termini de 3 hores des del requeriment.

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre les consultes i peticions dels interessats, autoritats de control i personal de la corporació a través dels mitjans d'interlocució definits. El protocol serà el següent:

- L'adjudicatari haurà de prestar el servei atenció telefònica per atendre consultes, dubtes o aclariments. L'horari mínim per la prestació dels serveis serà en horari de matins, de 9 a 14 hores de dilluns a divendres laborables.
- Els dies laborables seran els determinats pels calendaris oficials definits per la Generalitat de Catalunya i per la ciutat de Vic.
- L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari una adreça electrònica corporativa de cada organisme a través de la qual rebrà les consultes i peticions dels interessats, personal de la corporació i autoritats de control.
- L'adjudicatari ha de comunicar, gestionar i lliurar tota la documentació de manera exclusivament electrònica, utilitzant eines telemàtiques i certificat digital com a mitjà de signatura.

Els informes i respostes a les consultes es redactaran en català.



L'empresa adjudicatària ha d'assegurar el següent nivell de servei, des de la sol·licitud, en la prestació dels següents serveis:

| SERVEI                                                                | TEMPS MÀXIM RESOLUCIÓ                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Emissió informes                                                      | 72 hores                                                              |
| Actuacions davant d'autoritats de control de protecció de dades       | Segons els terminis establerts per les mateixes autoritats de control |
| Suport en cas d'incidents greus de seguretat                          | 4 hores de temps de resposta (en horari laborable)                    |
| Resposta online a qüestions, consultes, revisió de documentació, etc. | 72 hores                                                              |

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 trimestral.

#### **Clàusula 4. Equip de treball**

L'adjudicatari ha de disposar d'una organització pròpia i autònoma per a la prestació dels serveis, amb els mitjans humans i materials necessaris, sense que existeixi cap mena de relació de dependència amb l'Ajuntament i, per tant, sense que pugui emprar cap mena de mitjà personal o material de l'Ajuntament per a la realització del servei.

Per a dur a terme els serveis, caldrà un equip integrat, com a mínim, per un/a professional amb titulació en Dret, amb almenys tres anys d'experiència en la pràctica de protecció de dades, exercint les funcions de delegat/da de protecció de dades en institucions públiques, administracions públiques, organismes públics, consorcis o altres entitats de dret públic. Aquesta persona serà designada per l'empresa adjudicatària com a DPD de l'Ajuntament i ens dependents i coordinarà l'equip humà assignat al contracte.

El DPD haurà de ser sempre la mateixa persona física designada per l'empresa. Els organismes autònoms i entitats dependents hauran de tenir la mateixa persona DPD que l'Ajuntament de Vic. En el cas que per qüestions d'organització de l'adjudicatari sigui necessari canviar la persona física designada caldrà comunicar-ho a l'Ajuntament amb set dies hàbils d'antelació, i la nova persona física designada haurà de complir amb els mateixos requisits que s'estableixen en aquest plec.

El nomenament del DPD es notificarà a l'autoritat de control competent, la qual farà la publicació en el registre que correspongui.

En el cas de baixa, absència o situació d'incapacitat del personal adscrit al contracte, el contractista haurà de garantir una substitució per poder prestar els serveis pactats. El perfil de substitució haurà de ser d'un nivell professional equivalent a l'ofert en la proposta i ha d'estar prèviament format en l'execució bàsica de la seva feina.



L'Ajuntament es reserva el dret de demanar el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits del contracte o que no presti el servei de manera satisfactòria segons el seu criteri.

Seràn a càrrec de l'adjudicatari les despeses de locomoció, mantenició i allotjament que es derivin de la prestació del servei.

#### **Clàusula 5. Lots del contracte**

Aquest contracte no és susceptible de divisió en lots. Es desprèn de la normativa vigent que el delegat de protecció de dades és una figura legal única amb responsabilitats molt definides i amb atribucions que han de concentrar-se en la mateixa persona, sigui física o jurídica, relacionades amb les altres funcions que es demanen com l'assessorament, consultoria i gestió, i en conseqüència no és possible la divisió en lots de la licitació.

#### **Clàusula 6. Durada del contracte**

La durada del contracte serà d'un any (1). S'iniciarà el dia següent a la data de formalització del contracte.

S'estableix la possibilitat de pròrroga del contracte per tres (3) anys més, prorrogable any a any per períodes d'un (1) any. La durada màxima del contracte, incloses les seves pròrrogues, no podrà excedir el termini de quatre anys.

#### **Clàusula 7. Pressupost base de licitació**

El pressupost base de licitació anual del contracte és el de divuit mil sis-cents cinquanta-cinc euros amb setanta-un cèntims (18.655,71 €) IVA inclòs, amb el desglossament següent: quinze mil quatre-cents disset euros amb noranta-quatre cèntims (15.417,94 €) de pressupost net i tres mil dos-cents trenta-set euros amb setanta-set cèntims (3.237,77 €) en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21 %.

|                                                        |                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| Pressupost base de licitació                           | 15.417,94 €        |
| Import IVA (21%)                                       | 3.237,77 €         |
| <b>Pressupost base de licitació anual (IVA inclòs)</b> | <b>18.655,71 €</b> |

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació IVA exclòs resultaran excloses del procediment.

El pressupost està format pels corresponents costos directes i indirectes, segons el següent desglossament:

| <b>CÀLCUL PRESSUPOST</b>          |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| a) Costos directes                | 13.291,33 €        |
| <b>TOTAL SUMA COSTOS DIRECTES</b> | <b>13.291,33 €</b> |
| b) Costos indirectes              |                    |



|                                                        |                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| Despeses generals d'estructura (10%)                   | 1.329,13 €         |
| Benefici industrial (6%)                               | 797,48 €           |
| <b>TOTAL SUMA COSTOS INDIRECTES</b>                    | <b>2.126,61 €</b>  |
| Pressupost base (costos directes + indirectes)         | 15.417,94 €        |
| Import IVA (21%)                                       | 3.237,77 €         |
| <b>PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ TOTAL (IVA INCLÒS)</b> | <b>18.655,71 €</b> |

Per al seu càlcul s'han tingut en compte els preus de mercat i la despesa realitzada en exercicis anteriors, així com les despeses salarials estimades a partir del conveni laboral de referència.

**Costos directes:** s'inclou en aquest apartat el cost salarial del personal, les llicències i permisos, el material fungible, les dietes i viatges, etc.

**Costos indirectes:** s'inclouen en aquest apartat les despeses generals i d'estructura (telèfon, amortització, serveis de gestió, etc.) i benefici industrial.

Per al càlcul del **cost del personal**, s'ha tingut en compte el Conveni Col·lectiu del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024, publicat en el DOGC número 9030 amb data 30 d'octubre de 2023 (Codi del conveni: 7 79000375011994), prenent les referències de la Categoria professional d'un llicenciat (Grup 1). En aquest Conveni Col·lectiu, no consten diferències per raó de gènere.

Per a determinar el preu del servei s'ha calculat a efectes estimatius un nombre d'hores anuals de serveis (incloses les hores de formació), el qual no suposa una obligació de mínims ni de màxims per les parts contractants, atès que aquestes es determinaran en funció de les necessitats que es produeixin durant l'execució del contracte.

|                                                             |             |
|-------------------------------------------------------------|-------------|
| Salari segons conveni grup 1 incloent possibles complements | 39.743,01 € |
| Cost empresa                                                | 12.240,86 € |
| Hores anuals segons conveni                                 | 1760        |
| Cost total salari anual conveni                             | 51.983,87 € |
| Preu/hora                                                   | 29,54 €     |
| Estimació hores anuals servei                               | 450         |
| Cost directe anual                                          | 13.291,33 € |

#### **Clàusula 8. Criteris d'adjudicació**

Considerant l'objecte del contracte, es considera adient a fi i efecte de seleccionar la millor oferta en relació qualitat preu, incorporar els següents criteris i amb la proporció que tot seguit s'indica.

Per la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta es tindran en compte els següents criteris quantificables de forma automàtica, escollint la proposta que tingui més punts (màxim 100 punts).



Criteris quantificables de forma automàtica (100 punts)

- A) Oferta econòmica (60 punts)
- B) Temps de resolució de consultes (10 punts)
- C) Increment d'hores de formació al personal (12 punts)
- D) Certificació del personal adscrit al contracte (8 punts)
- E) Plataforma de formació (10 punts)

**A) OFERTA ECONÒMICA (màxim 60 punts)**

L'oferta econòmica es puntuarà de la forma següent:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = 60 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

**B) TEMPS DE RESOLUCIÓ DE CONSULTES (màxim 10 punts)**

Es valorarà la millora en el temps de resposta segons el següent barem, amb un màxim de 10 punts:

- Compromís de resoldre les consultes plantejades en menys de 24 hores (de dies hàbils): 10 punts
- Compromís de resoldre les consultes plantejades entre 1 - 2 dies hàbils: 5 punts

**C) INCREMENT D'HORES DE FORMACIÓ AL PERSONAL (12 punts)**

El plec tècnic estableix com a obligació 10 hores de formació anuals en matèria de protecció de dades. Com a millora es podrà presentar un increment d'aquestes hores de formació en blocs de dues hores anuals, per cada bloc de dues hores anuals es donaran 4 punts, fins a un màxim de 12 punts.

- Ampliació de 2 hores anuals més: 4 punts
- Ampliació de 4 hores anuals més: 8 punts
- Ampliació de 6 hores anuals més: 12 punts

**D) CERTIFICACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE (8 punts)**

S'atorgarà vuit punts per a l'acreditació que la persona adscrita a l'execució del contracte com a delegat de protecció de dades disposa del certificat de Delegat de Protecció de Dades (AEPD-DPD) emès per una entitat de certificació acreditada per ENAC (Entidad Nacional de Acreditación en España)<sup>1</sup>.

**E) DISPONIBILITAT D'UNA PLATAFORMA PER FER FORMACIÓ ONLINE (10 punts)**

S'atorgarà deu punts per a posar a disposició de l'Ajuntament una plataforma web per fer formació online als seus treballadors.

---

<sup>1</sup> <https://www.aepd.es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/delegado-de-proteccion-de-datos/certificacion>



### **Clàusula 9. Forma de pagament**

La forma de pagament serà mensual, a mes natural vençut. S'efectuarà el pagament un cop s'hagi presentat la factura, hagi estat conformada i signada pel tècnic responsable del contracte i pel regidor delegat corresponent, i aprovada per la Junta de Govern Local.

### **Clàusula 10. Subcontractació**

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació. Aquesta prohibició es fonamenta en tant que la persona contractista tindrà l'accés directe a dades personals (que podran ser de categoria especial) i a un determinat tipus d'informació (secreta o reservada) de seguretat de l'Ajuntament de Vic en la prestació del servei, i per la relació de confiança que s'establirà en la prestació de l'assessorament jurídic. Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del present contracte haurà de ser personal contractat per l'empresa adjudicatària.

### **Clàusula 11. Protecció de dades**

Aquesta contractació implicarà un tractament de dades personals per part de l'empresa adjudicatària, per tant, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament, complirà amb el que disposa el corresponent document regulador de la figura d'Encarregat de Tractament, que serà signat per les dues parts en el moment en el que es formalitzi aquest contracte, en els termes establerts a l'article 28 del Reglament 2016/679 General Europeu de Protecció de dades i l'article 33 de la LO 3/2018 de 5 de desembre de protecció de Dades i Garanties dels Drets Digitals. A més, les empreses licitadores hauran d'aportar una declaració sobre la ubicació dels servidors amb els que es prestarà el servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a guardar la més estricta confidencialitat de qualsevol informació o dada personal o no personal, responsabilitat de les institucions contractants, a la que de forma directe o accidental pugui tenir accés, mentre duri la relació contractual que vincula a aquestes institucions amb l'empresa adjudicatària i fins hi tot una vegada concloua.

Al llarg de l'execució del contracte, l'encarregat del tractament es compromet a comunicar de forma fefaent qualsevol canvi respecte del tractament de dades o ubicació dels servidors, tenint en compte que aquest canvi no podrà anar en contra del que estableix la normativa de protecció de dades vigent i la seva necessària ubicació en la Unió Europea, i que caldrà garantir en tot cas la confidencialitat i integritat de la informació tractada aplicant aquelles mesures tècniques i organitzatives necessàries.

D'acord amb l'article 13 del RGPD l'Ajuntament de Vic informa al contractista:

#### **Responsable:**

Ajuntament de Vic

P0829900J

C. Ciutat, 1 08500 Vic, Barcelona

Delegat de Protecció de Dades: [dpdajuntament@vic.cat](mailto:dpdajuntament@vic.cat)



**Finalitat:** gestió del procediment de licitació del contracte de serveis que correspongui. En aquest sentit, tractarà les dades personals dels responsables així com de la resta de les persones de contacte que intervinguin a la relació jurídica amb la finalitat de complir amb els drets i obligacions continguts en aquest contracte, sense prendre decisions automatitzades que afectin als interessats.

**Temps de conservació:** les dades seran conservades durant el temps previst en la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.

**Legitimació del tractament:** compliment de les obligacions contractuals. Les dades personals que siguin sol·licitades són d'obligada entrega per garantir la correcta prestació dels serveis.

**Destinatari de cessions o transferències:** no es preveuen cessions més enllà de les que preveu la llei. Així mateix, no es preveuen transferències internacionals de dades.

**Drets de les persones interessades:** Accedir, rectificar i suprimir les dades, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades adreçant-se per escrit al registre d'entrada de l'Ajuntament, domicili al carrer de la Ciutat 1, 08500 de Vic (Barcelona), a la seu electrònica de l'Ajuntament o posant-se en contacte amb el nostre Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic [dpdajuntament@vic.cat](mailto:dpdajuntament@vic.cat).

**Mesures de seguretat:** l'Ajuntament de Vic l'informa que compleix amb tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i amb totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.

## **Clàusula 12. Solvència tècnica**

La solvència tècnica i professional del licitador s'haurà d'acreditar amb el compliment del tres següents criteris:

### **1) Experiència del licitador en la realització de serveis**

Criteri de selecció: Experiència en la realització de treballs o serveis del mateix tipus o naturalesa al que correspongui l'objecte del contracte, és a dir, assessoria en protecció de dades, en el curs dels últims tres anys.

Mínim exigít: Haver realitzat serveis efectuats els últims tres anys, del mateix tipus o naturalesa al que correspongui l'objecte del contracte, l'import anual acumulat del qual a l'any de major execució igual o superior al 70% de l'annualitat mitja del contracte.

Forma d'acreditació: S'acreditarà mitjançant la relació dels treballs o serveis efectuats per l'interessat en el curs dels tres últims anys, corresponents al mateix tipus o naturalesa al que correspon l'objecte del contracte, avalats per certificats de bona execució i amb indicació del seu import, expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, o quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si s'escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.



## 2) Personal adscrit a la prestació del servei

El licitador s'ha de comprometre a que el servei de delegat de protecció de dades es presti sempre per la mateixa persona física, que s'haurà d'identificar en la declaració responsable del compliment d'adscripció de mitjans personals. Aquesta persona que presti els serveis ha de complir amb els següents requisits:

- Tenir la llicenciatura o grau en Dret
- Tenir experiència mínima de tres anys en l'exercici de les funcions de delegat de protecció de dades en institucions públiques, administracions públiques, organismes públics, consorcis o altres entitats de dret públic.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar el compliment dels requisits mitjançant la presentació de la documentació següent:

- Còpia autèntica del títol de la llicenciatura o grau en Dret.
- Certificats nominatius de bona execució, expedits o visats per l'òrgan competent.

Únicament en el cas que l'empresa licitadora no compti amb l'esmentat personal en plantilla en el moment de presentar oferta, haurà de presentar una declaració responsable on es faci constar el nom i cognoms de la persona que es pretén adscriure al servei com a delegada de protecció de dades en cas de resultar ser empresa adjudicatària, adjuntant la documentació acreditativa de que la persona compleix els requisits exigits en aquest apartat, i que haurà d'estar signada per part de la representació de l'empresa contractant i per part de la persona a contractar, en mostra de la seva conformitat. Abans de la formalització del contracte hauran d'acreditar haver incorporat aquesta persona a la plantilla de l'empresa, en cas contrari serà motiu d'exclusió de la licitació.

Aquesta adscripció de mitjans personals a l'execució del contracte **formarà part de la proposta presentada pels licitadors** i, per tant, del contracte que es firmi amb l'adjudicatari. Per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei.

En el cas que durant l'execució del contracte la persona adscrita a aquest a aquest es trobi en situació d'incapacitat, absència o causi baixa laboral, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar-ho a aquesta Administració i es veurà obligada a designar un/a substitut/a que compleixi amb els requisits exigits en aquest apartat, així com a aportar la documentació acreditativa corresponent.

L'incompliment dels punts esmentats anteriorment, podran ser **causa de resolució del contracte** d'acord amb la clàusula corresponent a les obligacions essencials del plec de clàusules administratives particulars.

D'acord amb el que estableix l'article 90.4 de la LCSP les empreses de nova creació, que són les que tenen una antiguitat inferior a cinc anys, no és necessari que acreditin la seva solvència tècnica mitjançant la relació de contractes realitzats de naturalesa igual o similar als que constitueixen l'objecte del contracte, sinó que podran acreditar la seva solvència per mitjà dels criteris segon i tercer d'aquest apartat, de conformitat amb l'article 90.4 de la LCSP.



### **Clàusula 13. Obligacions de l'empresa adjudicatària**

Són **obligacions essencials d'execució** del contracte les següents:

- a. El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- b. El compliment del compromís d'adscriure a l'execució del contracte el personal que hagi indicat l'empresa adjudicatària, d'acord amb els requisits indicats en les condicions de solvència tècnica dels licitadors.

El contractista ha de complir amb les **obligacions generals** següents:

- a) L'empresa contractista s'obliga a prestar el servei amb la continuïtat convinguda i a cuidar del bon ordre del servei en compliment de les clàusules 2, 3 i 4 dels plec de prescripcions tècniques; i, si s'escau, d'indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables a l'Administració.
- b) L'empresa contractista estarà obligada a mantenir en vigor el certificat del compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat, d'acord amb el Reial decret 311/2022, de 3 de maig.
- c) El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris que serveixen de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuui a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les normes de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament de Vic n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.
- d) El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

### **Clàusula 14. Condicions especials d'execució**

Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària són les següents:

- Acreditació de certificació de l'ENS: de conformitat amb el que estableix l'article 2.3 del Reial Decret 311/2022, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, les persones licitadores hauran de disposar certificat nivell Mig o Alt en l'Esquema Nacional de Seguretat. Aquesta condició s'haurà de mantenir durant la vigència del contracte.  
Les empreses licitadores han de presentar certificat de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat de categoria mitja o alta dels sistemes d'informació que donin suport a la prestació del servei de delegat de protecció de dades prèviament a l'adjudicació del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment estricte de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu d'aplicació.



L'empresa contractista haurà de pagar als seus treballadors el salari corresponent, l'import i modalitats és el que estableix el conveni col·lectiu d'aplicació, així com mantenir aquestes condicions mentre duri l'execució del contracte i les seves eventuais pròrrogues.

L'Ajuntament no té cap vincle laboral, administratiu ni de cap altra naturalesa amb els treballadors de l'empresa adjudicatària ni amb el personal subjecte a una altra classe de relació amb aquesta empresa. Totes les instruccions i els actes de gestió per a l'execució del contracte que l'Ajuntament emeti i que s'adreixin al personal que aporta l'adjudicatari i que depèn d'aquest s'inclouen únicament i exclusivament dins l'àmbit d'execució de la relació contractual entre l'Ajuntament i l'adjudicatari, d'acord amb l'article 189 de la LCSP, i en cap cas no poden ésser considerats determinants per al reconeixement d'una relació laboral o de qualsevol altra naturalesa.

- La presència del personal de l'empresa adjudicatària a les oficines de l'Ajuntament s'ha de controlar mitjançant una fitxa o un altre mitjà telemàtic. L'adjudicatari ha d'aportar la identificació i el mitjà de control, que han d'ésser validats pel responsable de la supervisió de l'execució del contracte.
- L'adjudicatari ha de dur a terme les funcions i els procediments de seguretat i protecció de la salut necessaris, i proporcionar l'equip i les aplicacions necessaris per a aplicar i garantir els estàndards de seguretat, en compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables.

#### **Clàusula 15. Compliment dels terminis, correcta execució del contracte i penalitats**

1. L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis fixats en el plec de prescripcions tècniques (PPT) en relació a la prestació del servei o bé, si s'escau, els terminis fixats en l'oferta presentada per cada empresa licitadora.

2. Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats (una penalitat diària en la proporció de 0,60€ per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs), en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP 2017.

3. Quan el contractista incorri en infraccions per incompliment de les seves obligacions i en el desenvolupament de les activitats objecte de la present contractació s'aplicarà allò disposat en l'article 192 de la LCSP.

En qualsevol cas, les infraccions que faci el contractista en execució dels serveis es classificaran com a molt greus, greus i lleus.

a) Es classificaran o es consideraran **infraccions molt greus**:

- La demora en el començament de la prestació dels serveis superior a un dia sobre la data prevista, llevat de causa de força major.
- Paralitzacions o interrupcions de la prestació del servei.



- La no emissió d'informes i/o la no realització dels serveis així com el no compliment dels terminis de resolució d'aquests segons l'establert a les clàusules 2 i 3 del PPT i l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- L'incompliment de les millores presentades en l'oferta per part de l'adjudicatari en relació a:
  - Temps de resolució de consultes
  - Increment d'hores de formació al personal
  - Plataforma de formació
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, així com l'incompliment de les condicions establertes per a la seva prestació o en l'oferta presentada.
- Cessió, arrendament o traspàs total o parcial dels serveis objecte de contractació, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Vic.
- La desobediència reiterada, més de dues vegades respecte a la mateixa qüestió, de les ordres escrites de l'Ajuntament de Vic que fan referència a l'ordre, la forma i el règim dels serveis, segons el contracte.
- El cessament en la prestació del servei per l'empresa adjudicatària, sense la concurrència de les circumstàncies legals que el facin legítim.
- La inobservança de les prescripcions en matèria de seguretat i higiene, així com l'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social o de prevenció de riscos laborals amb el personal adscrit als serveis.
- La reiterada comissió de faltes greus. Es considerarà que hi ha reiteració quan es cometin dos faltes greus en un any.

b) Tindran la consideració d'**infraccions greus**:

- El retard reiterat en la prestació dels serveis així com les anomalies reiterades en l'execució del servei.
- L'incompliment de les instruccions donades per l'Ajuntament de Vic.
- L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre les variacions de detalls dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- Irregularitats o deficiències en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en aquest plec, que no mereixin la qualificació de molt greus.
- La reiteració de l'omissió de faltes lleus. Es considerarà que hi ha reiteració quan es cometin dues lleus en un any.
- L'incompliment de les obligacions contractuals establertes en el plec de clàusules administratives particulars i en el plec de prescripcions tècniques.

c) Es consideraran **infraccions lleus**:

Es consideraran infraccions lleus totes les que no han estat previstes anteriorment i contradiguin d'alguna manera les condicions d'aquests Plecs i específicament els següents:

- No donar coneixement a l'administració de fets que es prescriuen al Plec o puguin tenir transcendència pel bon funcionament del servei.
- Els incompliments que afectant desfavorablement al servei no siguin deguts a una actuació maliciosa ni comportin perill per a les persones o béns sempre que no estiguin específicament tipificats com infracció greu o molt greu.



Les sancions que podrà imposar la Corporació al contractista seran les següents:

- c) Per la comissió d'infraccions qualificades com a molt greus, sancions de 751 a 1.500 euros.
- c) Les infraccions greus, amb sancions de 301 a 750 euros.
- c) Les faltes lleus amb sancions de fins a 300 euros.

#### **Clàusula 16. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva**

El termini de garantia d'aquest contracte és d'un (1) mes a comptar des de la data de finalització del mateix.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar a l'empresa contractista que els esmeni.

Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'art. 111 del LCSP 2017.

#### **Clàusula 17. Continguts a presentar**

En el sobre 1, a més de la documentació general, caldrà presentar la declaració responsable del compliment d'adscripció de mitjans personals i adjuntar la documentació acreditativa següent:

- Còpia autèntica del títol de la llicenciatura o grau en Dret de la persona adscrita al servei.
- Certificats nominatius de bona execució, expedits o visats per l'òrgan competent de la persona adscrita al servei.

Per a la valoració dels criteris d'adjudicació, a més de la proposició econòmica, caldrà presentar, si és el cas, el certificat de Delegat de Protecció de Dades emès per una entitat de certificació acreditada per ENAC (Entidad Nacional d'Acreditación en España).