



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Descripció del contracte: Contractació dels servei extern de Delegat de protecció de dades (DPD) i altres serveis de consultoria en protecció de dades, sobre el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat i en matèria de transparència.

Expedient: (SG/SV-10/25)

Referència: X2025001919

Document: Plec de prescripcions tècniques

ÍNDEX

1. Objecte del contracte.....	2
1.1. Antecedents	2
2. Durada del contracte	3
3. Característiques tècniques del servei	3
3.1. Abast del servei	3
3.2. Detall de les característiques tècniques i prestacions del servei	4
3.3. Personal.....	6
4. Mitjans per a la prestació del servei	6
5. Temps de resposta	7
6. Condicions organitzatives i de seguiment del contracte	8
7. Propietat intel·lectual	8
8. Documentació a aportar	8
9. Incidències.....	9

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

1. Objecte del contracte

1.1. Antecedents

En data 23 d'agost de 2018 es va aprovar la contractació d'una empresa externa pels serveis d'adequació del Reglament Europeu de protecció de dades i de l'Esquema Nacional de Seguretat de l'Ajuntament i del Patronat d'Escoles Bressol.

El setembre de 2020 va finalitzar el servei relatiu a l'adaptació a la normativa de protecció de dades RGPD, que finalment va consistir en l'entrega de documentació i guies per poder implantar l'adequació contractada.

A data d'avui ens trobem en part d'aquesta implantació feta i part pendent que caldrà revisar.

Pel que fa al Patronat d'Escoles Bressol l'1 de gener de 2025 es va dissoldre i ara forma part de la plantilla de l'Ajuntament.

En relació a l'adequació a la normativa de l'Esquema Nacional de Seguretat:

El 20 d'octubre de 2021 es va crear el Comitè de Seguretat de la informació per al compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Es va entregar l'anàlisi i la gestió de riscos feta amb l'eina PILAR i la documentació per la implantació de l'ENS.

A data d'avui aquesta implantació està pendent d'aplicar i caldria revisar.

L'11 de novembre de 2024 s'ha fet un contracte per 1 any amb un empresa externa per la prestació del servei de DPD i assessorament, això no obstant la prestació del nou servei està previst que s'iniciï l'1 de desembre de 2025.

Objecte del contracte

L'objecte del contracte el constitueix la prestació del servei extern de Delegat de Protecció de Dades (en endavant, el DPD) de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i assessorament i suport en matèria de protecció de dades de caràcter personal, ENS i transparència.

Aquest contracte no es pot dividir en lots atesos els motius que s'expressen en l'informe de necessitat del contracte que figura en l'expedient.

La finalitat del contracte és complir amb 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 (en endavant, el RGPDUE), i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant, la LOPDGDD), i a la resta de la normativa reguladora de protecció de dades, així com donar assessorament i suport a l'organització municipal en la seva tasca de gestió relacionada amb el tractament de dades personals i el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

I amb el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, per el que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

I amb la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Durada del contracte

La durada inicial del contracte és de 2 anys i s'estableix una pròrroga de dues anualitats més, previ informe del responsable del contracte i acord de l'òrgan de contractació. L'inici de la prestació està previst per l'1 de desembre de 2025.

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en acabar el termini previst de 2 anys del contracte, comptabilitzant després la possible pròrroga.

3. Característiques tècniques del servei

3.1. Abast del servei

El RGPDUE i la LOPDGDD regulen de forma detallada les funcions del DPD, que de conformitat amb l'article 37.1.a del RGPD serà de caràcter obligatori per a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, ja que el tractament de dades es realitza per una autoritat o organisme públic.

L'article 37.5 del RGPDUE en referència a la seva designació, estableix com a requeriments obligatòries del perfil:

- a) Qualitats professionals
- b) Coneixements especialitzats de Dret
- c) Pràctica en matèria de protecció de dades
- d) Capacitat per desenvolupar les tasques que té designades a l'article 39

El Delegat de Protecció de Dades desenvoluparà les funcions que se li atribueixen per la normativa i en concret l'article 39 del RGPDUE.

A nivell general desenvoluparà funcions de:

- Informació
- Assessorament
- Supervisió
- Verificació
- Cooperació/Col·laboració
- Impuls/promoció

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

3.2. Detall de les característiques tècniques i prestacions del servei

Les funcions del DPD són les que s'enumeren a l'article 39 del RGPDU, i les previstes als articles 34 a 37 i concordants de la LOPDGDD, així com les que es puguin preveure en la normativa de modifiqui o desenvolupi el Reglament o la Llei esmentats.

Sens perjudici de l'anterior, s'entenen, en tot cas, compreses entre les funcions mínimes obligatòries del DPD les següents:

- Informar i assessorar el responsable i encarregats del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut d'aquest RGPDU i de la LOPDGDD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.
- Supervisar el compliment del que disposa el RGPDU, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques del responsable i encarregats del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament i així com del personal que vagi incorporant-se a l'empresa, i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que se li demani sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació de conformitat amb l'article 35 del RGPDU.
- Cooperar amb les autoritats de control i actuar com a punt de contacte amb els interessats.
- Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a què es refereix l'article 36, i realitzar consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- Atendre les qüestions dels interessats relatives al tractament de les seves dades personals i a l'exercici dels seus drets, a l'empara del RGPDU i de la LOPDGDD.

També s'haurà de prestar assessorament i donar suport en las tasques de gestió relacionades amb els tractaments de dades personals. Las tasques que se'n deriven de les funcions enumerades a l'article 39 del RGPDU i que cal dur a terme seran:

- Assessorament tècnic i jurídic i resposta a qualsevol qüestió sobre protecció de dades que plantegi l'Ajuntament de Vilassar de Mar.
- Revisió del registre de activitats de tractament existent a l'Ajuntament de Vilassar de Mar i adaptació i actualització del seu contingut a l'article 30 del RGPDU i a les directrius i guies establertes per les autoritats de control. Es pot accedir en el següent [enllaç](#).
- Identificar els contractes que impliquin tractament de dades de caràcter personal i garantir que el Contractes d'Encarregat de Tractament se signen i es compleixen.
- Mantenir actualitzades les finalitats i la base jurídica dels tractaments de dades personal.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

- Elaborar l'anàlisi de riscos dels tractaments de dades que es desenvolupin i revisar les mesures de seguretat que s'apliquen als tractaments en base a aquest anàlisi d'acord a les directrius i guies establertes per les autoritats de control.
- Realitzar i documentar l'avaluació d'impacte sobre la protecció de dades de les activitats de tractament que siguin necessàries d'acord al resultat de l'anàlisi previ segons les directrius i guies establertes per les autoritats de control.
- Implementar les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.
- Respondre les consultes que realitzin els responsables i el personal encarregat de la protecció de dades personals sobre la gestió i el tractament de dades de caràcter personal.
- Informar sobre l'existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa de protecció de dades
- Assistència a reunions a petició de l'Ajuntament de Vilassar de Mar a les seves dependències o de manera telemàtica.
- Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPDUE i de la LOPDGDD.
- Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- Realització d'auditories internes de compliment de la normativa de protecció de dades. Detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva aplicació.

També s'haurà de prestar assessorament i donar suport en las tasques de gestió relacionades en donar compliment amb el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, per el que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Las tasques seran les següents:

- Donar suport en la implantació i actualització, partint de la documentació generada, de l'Esquema Nacional de Seguretat.
- D'acord amb l'art. 3 del Reial Decret 311/2022, realitzar anàlisis de riscos d'acord amb l'art. 24 del RGPD i en els supòsits de l'art. 35, una avaluació d'impacte en la protecció de dades.
- Assessorament jurídic-administratiu sobre les mesures de seguretat aplicades d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat. Evacuació de consultes, resolució de dubtes i preparació de documents jurídics que recolzin les mesures tècniques pendents d'aplicar per l'Ajuntament.
- Realització i suport en les auditories a que obliga el Reial Decret.
- Participar amb veu, però sense vot, en les reunions del Comitè de seguretat de la informació quan en el mateix vagin a abordar-se qüestions relacionades amb el tractament de dades de caràcter personal, així com sempre que es requereixi la seva participació. En tot cas, si un assumpte es sotmetés a votació es farà constar sempre en acta l'opinió del Delegat de Protecció de Dades.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

També es donarà suport i assessorament en les qüestions relacionades en la publicació de documents d'acord amb la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i que estan afectats per la llei de protecció de dades. LOPDGDD.

3.3. Personal

Contacte principal: l'adjudicatari del servei designarà a una persona de contacte únic amb telèfon i correu electrònic com a contacte principal amb l'Ajuntament de Vilassar de Mar que actuarà com el Delegat de Protecció de Dades (DPD) per al desenvolupament de les seves funcions.

Aquest contacte principal que designi l'adjudicatari, serà la persona determinada al contracte com a figura de DPD.

Amb caràcter mínim i obligatori, s'acreditarà que la persona que ha de prestar el servei de DPD estigui en possessió d'una titulació universitària que acrediti coneixements especialitzats en el Dret i la pràctica en matèria de protecció de dades, d'acord amb l'article 35 de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

El contacte principal serà qui rebrà la informació necessària per al desenvolupament de les seves funcions per part de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

El DPD serà qui facilitarà a l'Ajuntament de Vilassar de Mar la documentació relativa al desenvolupament de les seves feines i quedarà obligat a facilitar qualsevol informació que l'Ajuntament de Vilassar de Mar li requereixi sobre els temes del seu àmbit d'actuació.

Un cop formalitzat el contracte les dades de contacte del DPD seran publicades i comunicades a l'autoritat de control.

Contactes per especialitzacions: l'adjudicatari també podrà designar altres contactes en funció de les diferents matèries o temes en els quals hagi d'interactuar amb el personal de l'Ajuntament de Vilassar de Mar si ho considerés necessari, per exemple, legislació europea, qüestions tècniques informàtiques, formació de personal, etc.

L'adjudicatari no podrà canviar el DPD durant la vigència d'aquesta contractació, no obstant si per motiu de força major (baixa per malaltia, etc) es dona el fet de que s'hagi de produir un canvi, l'Ajuntament de Vilassar de Mar haurà de ser informat i la persona substituïda haurà de complir sempre amb els mateixos requisits exigits.

4. Mitjans per a la prestació del servei

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

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

El professional que presti el servei rebrà i farà lliurament de la documentació en català corresponent als assumptes que se li encarreguin per part de l'Ajuntament, i queda obligat a facilitar qualsevol informació que se li demani sobre aquests assumptes

Seràn a càrrec de l'adjudicatari les despeses de desplaçament que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest Plec.

La presència física del DPD a les dependències municipals es requerirà sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

En tot cas, caldrà l'assessorament presencial a les dependències de l'Ajuntament en els següents supòsits:

- a. Reunions del comitè de seguretat de la informació.
- b. La formació en matèria de protecció de dades (excepte que s'acrediti per l'adjudicatari qualsevol altre mitjà idoni i segur per a realitzar dita formació i sigui acceptat expressament per l'Ajuntament)

Durant aquesta presència física, el DPD podrà anar acompanyat d'altres contactes especialitzats o del personal de suport que consideri oportú, però mai delegarà la seva presència en aquestes persones.

La gestió de consultes es realitzarà mitjançant els següents canals:

- a. Línia telefònica
- b. Correu electrònic o altres mitjans telemàtics.
- c. Videoconferència

Es disposarà d'una atenció telefònica mínima per part del DPD per atendre consultes, dubtes o aclariments. Aquest horari serà de 8 a 15 hores els dies hàbils.

L'Ajuntament designarà una persona interlocutora per a gestionar el correu dpd@vilassardemar.cat i tot lo referent a l'objecte del servei.

5. Temps de resposta

- Consultes urgents que comporten un incident de seguretat greu sobre les dades o risc d'incompliment greu normatiu: Entre 1 hora i 5 hores màxim.
- Consultes complexes:
 - Amb paralització del servei: Entre 4 hores i 8 hores màxim.
 - Sense paralització del servei: Màxim 24 hores.
- Consultes ordinàries: Entre 24 hores i 48 hores màxim.
- Redacció d'informes jurídics: 10 dies hàbils.
- Revisió de contractes: 5 dies hàbils.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

6. Condicions organitzatives i de seguiment del contracte

L'adjudicatari presentarà dins del termini d'un mes de l'inici del servei un pla de treball amb un cronograma de la realització dels treballs durant cada any del contracte, que serviran de base per al seguiment i execució d'aquests.

El control de les actuacions es realitzarà de forma sistemàtica amb l'objectiu de conèixer el grau d'avançament de la realització dels treballs, detectar possibles desviacions en terminis, assegurar el compliment d'objectius, garantir la qualitat i integritat dels treballs i productes obtinguts. Per això, serà necessària l'emissió d'informes periòdics trimestrals que es remetraran al responsable del contracte de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

A la terminació del contracte, l'adjudicatari elaborarà un informe final amb les conclusions i les recomanacions en l'àmbit de les seves funcions.

Durant l'execució dels treballs objectes del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar en tot moment a la persona designada per l'Ajuntament la informació i la documentació que aquesta sol·liciti per disposar d'un ple coneixement del desenvolupament dels treballs, així com dels problemes que poden plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per resoldre'ls.

Per a la correcta realització de les actuacions a realitzar, s'establiran reunions periòdiques de coordinació general amb el DPD (mínima 1 per trimestre). S'aixecarà acta succincta dels temes tractats en les reunions, la qual anirà a càrrec de les adjudicatàries del servei.

Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts es podran organitzar reunions puntuals per tractar assumptes d'interès.

Aquestes reunions podran realitzar-se de manera telemàtica o presencial.

7. Propietat intel·lectual

Tots els treballs, informes i documents elaborats en formats editables en l'execució d'aquest contracte seran propietat de l'Ajuntament, qui els pot reproduir, publicar o divulgar total o parcialment sense que pugui oposar-se l'adjudicatari ni exigir cap tipus de compensació. Les empreses adjudicatàries podran fer-ne ús, sempre que comptin amb l'autorització expressa de l'Ajuntament.

L'Adjudicatari es responsabilitza totalment que no es existeixen drets de tercers en els treballs i documents, ni cap reclamació per drets, renunciant expressament a qualsevol dret que sobre els treballs, derivats de l'execució del contracte, li poguessin correspondre.

8. Documentació a aportar

- Proposta i metodologia de la prestació del Servei de DPD.
- Habilitació tècnica del DPD.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

- c. Proposta i metodologia de seguiment i avaluació de la prestació del servei.
- d. Relació de recursos humans dedicats a la prestació del servei.

9. Incidències

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, hauran de ser posades en coneixement de l'Ajuntament en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució.

Document signat electrònicament

El secretari

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat