

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL

1. ANTECEDENTS

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 95/45/CE (endavant RGPD), regula l'obligació de l'Ajuntament de designar un delegat de protecció de dades (endavant DPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, de comunicar la designació en el termini de deu dies a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

2.OBJECTE I FUNCIONS

El contracte té per objecte la contractació del servei de DPD i els serveis connexos d'assessorament i gestió en matèria de protecció de dades.

Les funcions que haurà de desenvolupar l'adjudicatari són en general les establertes a l'article 39 del RGPD.

Les funcions genèriques són:

a.- Supervisar el compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (endavant RGPD), d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels estats membres i de les polítiques de protecció de dades de l'Ajuntament o dels encarregats del tractament en matèria de protecció de dades personals.

b.- Informar i assessorar a l'Ajuntament de les obligacions que els incumbeixen en virtut de l'RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.

c.-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 RGPD.

d.- Cooperar amb l'autoritat de control

e.- Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per a qüestions relatives als tractaments.

En concret les tasques d'assessorament, informe i supervisió es realitzaran, entre altres, en les següents àrees:

1.- Informar i/o assessorar a qui tracti dades personals o als interessats sobre el compliment dels principis de tractament, com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.

2.- Proporcionar assessorament quan s'avalui la compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de les dades.



3.-Proporcionar informació i assessorament per la identificació de les bases jurídiques dels tractaments.

4.- Supervisar que els tractaments de dades personals es portin a terme sobre la base jurídica aplicable.

5.-Proporcionar informació i/o assessorament sobre l'existència de normativa sectorial que pugui determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.

6.- Disseny i implantació de mesures d'informació als afectats pels tractaments de dades.

7.-Supervisar que s'han implantat les mesures d'informació als interessats quan es demanin o obtinguin dades personals, i assessorar en el disseny, implantació i establiment de mecanismes de recepció i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets pels interessats.

8.- Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats

9.-Assessorament sobre les sol·licituds dels interessats d'accés a informació pública, conforme a la legislació de transparència i la seva adequació a la normativa de protecció de dades a efectes de la seva tramitació i resolució.

10.- Assessorar sobre les qüestions a considerar en el cas de la contractació d'encarregats de tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que vinculin jurídicament a les parts dels esmentats contractes. A l'efecte es portarà a terme una revisió de tots els contractes subscrits o pendents de subscriure per tercers amb l'Ajuntament que impliquin tractaments de dades de caràcter personal, per confirmar la seva adaptació al RGPD i LOPDGDD.

11.-Proporcionar informació i/o assessorament sobre els instruments aplicables per proporcionar garanties suficients en la transferència internacional de dades adequades a les necessitats i característiques de l'organització i de les raons que justifiquin la transferència.

12.-Supervisar el compliment de polítiques de protecció de dades

13.Auditoria de protecció de dades

14.-Establiment i gestió dels registres d'activitats de tractament

15.- Anàlisi de risc dels tractaments realitzats o que s'hagin de realitzar, introducció de noves tecnologies que puguin comportar alts riscos i sobre l'ús de qualsevol servei que impliqui el tractament de dades personals.

16.- Implantació de les mesures de protecció de dades des del disseny i protecció de dades per defecte adequades als riscos i naturalesa dels tractaments

17.-Implantació de les mesures de seguretat adequades als riscos i a la naturalesa dels tractaments



18.-Establiment de procediments de gestió de violacions de seguretat de les dades, inclosa l'avaluació del risc per als drets i llibertats dels afectats i els procediments de notificació a les autoritats de supervisió i als afectats.

19.-Determinació de la necessitat de realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades

20.- Realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.

21.- Relacions amb les autoritats de supervisió

22.- Implantació de programes de formació i sensibilització del personal en matèria de protecció de dades.

23.- Actualització del Document de privacitat així com altra documentació davant canvis normatius en la matèria.

24.-Disseny i implantació de polítiques de protecció de dades a requeriment de l'Ajuntament o per necessitats normatives.

25.-Emetre recomanacions, en l'àmbit de la seva competència.

26.- En el cas que el DPD vegi una vulneració rellevant en matèria de protecció de dades, ho documentarà i ho comunicarà a l'Ajuntament.

27.-Adequació de les pàgines web a la Llei 34/2002, d'11 de juliol, de serveis de la societat de la informació y del comerç electrònic i al compliment del RGPD en matèria de protecció de dades.

28.- Gestió de l'adreça de correu dirigit al DPD.

29.- Anàlisi i resolució de les diferents consultes en matèria de protecció de dades en un temps de resposta inferior a 3 dies hàbils.

3. REQUISITS MÍNIMS

Per poder dur a terme el contracte, al contacte principal de l'adjudicatari que coincidirà amb la figura del DPD titular, se li exigeix tenir llicenciatura o grau en dret, disposar de la certificació de DPD vigent i tenir experiència pràctica en matèria de protecció de dades mínima de 5 anys, per la qual cosa haurà d'aportar amb caràcter previ a l'adjudicació:

-Títol de dret

-Certificat vigent per la categoria de "Delegat de Protecció de Dades" expedit per una Entitat de certificació acreditada per la Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC) o per altra entitat acreditada per aquesta.

-Contractes laborals, certificats d'empresa o altres documents que acreditin l'experiència d'almenys 5 anys



Si la figura titular està absent, sigui per baixa, vacances o altres, l'adjudicatari haurà de disposar d'una personal suplent, la qual també haurà de complir els mateixos requisits que el contacte principal a acreditar amb anterioritat a l'adjudicació.

4. FIGURA DEL CONTACTE ÚNIC

L'adjudicatari del servei designarà una persona de contacte única com a contacte principal amb l'Ajuntament per al desenvolupament de les seves funcions.

L'adjudicatari no podrà canviar el DPD durant la vigència d'aquesta contractació, no obstant, si per motiu de força major (vacances, baixa per malaltia, accident etc.) es dona el fet que s'hagi de produir un canvi, l'Ajuntament haurà de donar el seu vistiplau a la persona suplent que l'adjudicatari proposi com a substituta.

Qualsevol modificació que es realitzi respecte del personal assignat al contracte es comunicarà a l'Ajuntament amb una antelació mínima de quinze dies, si no és per una causa imprevisible i sobrevinguda.

El contacte principal que designi l'adjudicatari, serà qui representi la persona adscrita a l'execució del contracte com a figura de Delegat de Protecció de Dades (DPD), serà qui rebrà la informació necessària per al desenvolupament de les seves funcions per part de l'ajuntament, serà qui facilitarà a l'Ajuntament la documentació relativa al desenvolupament de les seves tasques, i quedarà obligat a facilitar qualsevol informació que l'ajuntament li requereixi sobre els temes del seu àmbit d'actuació.

5.OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

1.- L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un telefono i un correu electrònic de contacte principal, que haurà de comunicar a l'inici del contracte.

2.- Els nivells mínims de servei són els següents:

-Servei d'atenció telefònica en horari de 9:00 a 15:00 hores, de dilluns a divendres.

-Servei d'atenció telefònica urgent per correu electrònic, amb el compromís de resposta en 24 hores.

- Servei de consultes per correu electrònic, amb compromís de resposta a 72 hores.

-Servei amb assistència presencial del DPD a les instal·lacions municipals, a petició de l'Ajuntament, per supervisar i garantir el compliment del que estableix el contracte, atendre consultes, revisar documentació, o prestar assessorament en els serveis recollits en aquest plec.

3.-Trimestralment haurà de presentar a l'Alcaldia de l'Ajuntament, una Memòria o Resum informatiu rigorós que contingui els assumptes desenvolupats fins a la data, l'estat actual dels mateixos, els tràmits portats a terme i els que faltin.

La realització de les funcions objecte del present plec no comportarà la presència física del DPD a les dependències de l'Ajuntament, amb l'obligació d'anar-hi cada vegada que sigui necessari, així com a les reunions trimestrals de seguiment, i sobre



les mesures del tipus organitzatives, tecnològiques i jurídiques a aplicar a cada Àrea o Departament de l'Ajuntament en matèria de protecció de dades.

4.-Per al desenvolupament de l'activitat professional objecte del present contracte l'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials i personals necessaris per a l'adequada prestació del servei. La persona designada pel contractista per a l'execució del contracte haurà d'estar proveïdes de sistema de signatura electrònica per si fos el cas de necessitat d' integració en el sistema de gestió d'expedients electrònics d'aquest Ajuntament i requerir la seva participació quan escaigui en funció dels treballs a desenvolupar, així com per al propi compliment per part de l'adjudicatari de les funcions objecte del contracte, si s'estimés precís per l'Administració contractant.

5.-Seran de compte de l'adjudicatari les despeses de locomoció, desplaçaments, menjars i hostalatge que es derivin en ocasió de la prestació del servei objecte del present plec.

6.-Els adjudicataris del contracte comptaran amb el suport del personal de l'Ajuntament que en cada cas es designi segons la naturalesa de l'assumpte encomanat, per a la realització de les tasques administratives que precisin en l'exercici de les seves funcions.

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'Ajuntament, a tals efectes, la informació i documentació que aquestes sol·licitin per a disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per a resoldre'ls.

7.-Tots els treballs i documents elaborats en 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.

8.-Donada la connexió entre la protecció de dades i l'esquema nacional de seguretat atès que el Reglament UE 2016/679 preveu que les entitats locals desenvolupin una anàlisi del risc pels drets i llibertats dels ciutadans/es de tots els tractaments de dades, així com una revisió de les mesures de seguretat aplicades als tractaments, és necessari d'una banda disposar de metodologies d'anàlisi de riscos focalitzades en la seguretat de la informació i, d'altra, aplicar mesures de seguretat marcades pels criteris establerts en l'ENS, per la qual cosa es requerirà el compliment per part de l'adjudicatari de disposar de la Certificació del compliment de l'ENS categoria mitjana expedida per una entitat certificadora acreditada per organisme públic, la qual s'haurà d'aportar amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte.

Totes les obligacions relacionades a la citada clàusula cinquena es consideren condicions especials d'execució.

6. ENCARREGAT DEL TRACTAMENT DE DADES

L'adjudicatari tindrà la condició d'encarregat del tractament i per la qual cosa ha de:



1. Estarà habilitat pel tractament, de les dades de caràcter personal necessàries per a la finalitat de prestar el servei de DPD essent una condició essencial del contracte. El tractament consisteix en el servei de DPD.
2. L'encarregat tractarà les dades personals únicament seguint instruccions documentades del responsable, fins i tot en relació amb les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional, tret que hi estigui obligat en virtut del dret de la Unió o dels estats membres al qual està subjecte l'encarregat. En aquest cas, l'encarregat ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal prèvia al tractament, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

L'encarregat s'ha de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, essent aquesta una obligació essencial del contracte.

3. L'encarregat, garanteix que les persones de la seva empresa que s'autoritzin per tractar dades personals s'han compromès a respectar-ne la confidencialitat.
4. L'encarregat pren totes les mesures necessàries, de conformitat amb l'article 32 del RGPD.
5. L'encarregat, assisteix el responsable sempre que sigui possible, d'acord amb la naturalesa del tractament i mitjançant les mesures tècniques i organitzatives adequades, sempre que sigui possible, perquè pugui complir amb l'obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats establerts en el capítol III del RGPD.
6. L'encarregat, ajuda el responsable a garantir el compliment de les obligacions que estableixen els articles 32 a 36 del RGPD, tenint en compte la naturalesa del tractament i la informació a disposició de l'encarregat.
7. A elecció del responsable, l'encarregat ha de suprimir o retornar totes les dades personals, una vegada finalitzada la prestació dels serveis de tractament, i ha de suprimir les còpies existents tal com disposa la disposició addicional 25a de la LCSP, tret que sigui necessari conservar les dades personals en virtut del dret de la Unió o dels estats membres.
8. L'encarregat ha de posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les obligacions que estableix aquesta clàusula. Així mateix, ha de permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o d'un altre auditor autoritzat per aquest responsable.
9. Si l'encarregat considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, n'ha d'informar immediatament el responsable.
10. L'encarregat respectarà les condicions establertes als apartats 2 i 4 de l'article 28 del RGPD per recórrer a un subcontracte d'encarregat del tractament. L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable tal com estableix la disposició



adicional 25a de la LCSP. En aquest últim cas, l'encarregat informarà el responsable de qualsevol canvi previst en la incorporació o substitució d'altres encarregats, donant així al responsable l'oportunitat d'oposar-se a aquests canvis.

L'Ajuntament del Morell formalitzarà un contracte amb l'adjudicatari com a encarregat del tractament, el qual s'ajustarà al model que s'adjunta com a ANNEX 5 de l'expedient de contractació.

7. CONFIDENCIALITAT

Qualsevol informació confidencial revelada per l'Ajuntament al contractista durant la vigència del contracte es mantindrà amb caràcter estrictament confidencial per al receptor, compromentent-se a utilitzar aquesta informació únicament per a la finalitat per a la qual li fou revelada per l'emissor, llevat d'imperatiu legal.

El contractista es compromet a guardar la màxima reserva i secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà informació confidencial qualsevol dada a la que el contractista accedeixi en virtut del contracte de serveis a prestar per part d'empresa, especialment la informació i dades pròpies de l'Ajuntament a les quals hagi accedit o accedeixi durant l'execució del mateix.

S'exceptuen de l'anterior concepte les dades que siguin públiques.

L'obligació de confidencialitat recollida en el contracte es mantindrà durant un termini de 50 anys, un cop finalitzat el contracte, termini definit i limitat en el temps, tal com obliga l'art. 133.2 de la LCSP, i de conformitat amb l'art. 36 de la Llei 10/2001 de 13 de juliol d'arxius i documents.

D'igual manera, el contractista serà responsable que el seu personal, col·laboradors, directius i en general, totes les persones que tinguin accés a la informació confidencial i als fitxers de l'Ajuntament, respectin la confidencialitat de la informació, així com les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. Per tant, el contractista realitzarà quants advertiments i subscriurà quants documents siguin necessaris, amb aquestes persones, amb la finalitat d'assegurar el compliment de tals obligacions.

La TAG de la secretaria municipal

