



Ajuntament de Lleida

Aprovat per decret d'Alcaldia
de data 21 d'octubre de 2025

En dono fe,
El secretari general de l'Ajuntament de Lleida

**PLEC DE CLAUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI DE
DESENVOLUPAMENT DE LES FUNCIONS DE SECRETARIAT DEL CONSELL ECONÒMIC I
SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE
TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJADA**



INDEX

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	OBJECTIU DE LA LICITACIÓ I ABAST DE LA CONTRACTACIÓ	3
3	CONTINGUT ORGANITZATIU.....	4
4	ABAST DE LA CONTRACTACIÓ.....	4
5	PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT.....	5
6	ENCARREC DE TRACTAMENT DE DADES	5



Ajuntament de Lleida

1 INTRODUCCIÓ

El present document inclou les especificacions tècniques per a la contractació d'un servei per al desenvolupament de les funcions de secretariat del Consell Econòmic i Social de la ciutat de Lleida, mitjançant procediment obert de tramitació simplificada abreujada i durant el període des de l'1 de novembre de 2025 fins al 31 de maig de 2027.

La contractació d'aquest servei es regirà pel present Plec de clàusules tècniques particulars, en base a les quals l'adjudicatari haurà de desenvolupar l'objecte del contracte.

2 OBJECTIU DE LA LICITACIÓ I ABAST DE LA CONTRACTACIÓ

L'Ajuntament de Lleida en sessió plenària el 31 de maig de 2024 va aprovar definitivament el Reglament del Consell Econòmic i Social de l'Ajuntament de Lleida.

En el Capítol 2. **Òrgans de Govern i règim de funcionament**, d'aquest reglament s'estableix els òrgans de govern que integren el Consell Econòmic i Social entre els qual hi ha la figura del/a secretari/a.

Aquest contracte té com a objecte la contractació d'un servei per assistir totes les necessitats que recauen en el /la secretari/ària que són les següents:

1. Proporcionar assessorament en matèria econòmica, com ara plans estratègics de desenvolupament econòmic, iniciatives per fomentar la inversió i altres polítiques relacionades amb el creixement econòmic.
2. Facilitar coneixement sobre eines que afavoreixin la col·laboració amb empreses locals, associacions empresarials i altres agents econòmics per promoure el desenvolupament econòmic sostenible.
3. Impulsar i coordinar els estudis, informes, dictàmens així com elaborar propostes de resolució sobre temes econòmics i socials rellevants, com la pobresa, l'accés a l'educació, la salut pública i sobre aquells assumptes que li siguin sotmesos pel Plenari del CES i promoure les actuacions adreçades a desenvolupar-los.
4. Impulsar l'Observatori Econòmic i Social - OES de Lleida en col·laboració amb altres institucions d'estudi, com el CTEESC, el Consell Social de la Universitat de Lleida - UdL, etc.
5. Impulsar la participació del CES en la planificació urbana i territorial, especialment en temes que tenen impacte directe en l'economia local i la qualitat de vida dels lleidatans i lleidatanes.
6. Promoure pràctiques i polítiques que contribueixin al desenvolupament sostenible de la ciutat, integrant aspectes econòmics, socials i ambientals.

7. Identificar oportunitats per a la dinamització econòmica, com la promoció de sectors emergents, suport a petites i mitjanes empreses i altres iniciatives que puguin generar ocupació i creixement.
8. Participar en la millora de les relacions laborals i col·laborar en la creació de polítiques que afavoreixin el benestar dels treballadors.
9. Examinar i fer recomanacions sobre propostes de polítiques públiques relacionades amb l'economia i el benestar social.
10. Impulsar recomanacions en relació a processos innovadors i tecnològic com a mitjans per millorar l'eficiència econòmica i la qualitat de vida de la ciutadania.

3 CONTINGUT ORGANITZATIU

Per al desenvolupament d'aquestes funcions s'ha tingut en compte el conveni col·lectiu d'empreses de consultoria, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública (abans Empresas de consultoria y estudios de mercado y de la opinión pública) amb codi 99001355011983

4 ABAST DE LA CONTRACTACIÓ

L'abast de la contractació es desenvoluparà mitjançant les actuacions professionals següents:

En el cas que L'adjudicatari d'aquesta licitació sigui una Persona Jurídica i no sigui una Persona Física, aquesta entitat assignarà de forma permanent a la prestació del servei una única persona que tingui un perfil amb experiència en mitjans de comunicació i especialització en temes territorials de l'àmbit de Catalunya així com experiència en redacció de documents estratègics vinculats al territori de Catalunya i amb l'urbanisme alhora ha de tenir també coneixements de l'entorn institucional de la ciutat de Lleida.

La persona assignada pel licitador per assumir les funcions, objecte d'aquesta licitació, serà el coordinador habitual amb l'Ajuntament de Lleida i responsable de l'execució d'aquest contracte, aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'entitat i l'Ajuntament de Lleida i en concret amb el departament de gabinet d'alcaldia.

La persona proposada com a responsable del desenvolupament d'aquestes funcions haurà d'acreditar mitjançant el CV els coneixements i experiència requerida en aquest Plec.

Aquesta persona serà nomenada com a secretari/a del Consell Econòmic i Social i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) el seu nomenament.



Ajuntament de Lleida

5 PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT

El pressupost d'aquesta licitació s'ha calculat atenent el conveni col·lectiu d'empreses de consultoria, tecnologies de la informació y estudios de mercado y de la opinión pública amb codi 99001355011983 pel període des de l'1 de novembre de 2025 al 31 de maig de 2027 i amb una dedicació de 12 hores setmanals, essent el total de despesa d'aquest contracte de 28.392,65 € (IVA INCLÒS) i es tindrà en compte una possible prorroga de 9 mesos el que suposaria un total de 34.580,00 €.

La forma de pagament serà a través de factures electròniques a mes vençut amb el detall de despesa que s'hagi dut a terme el mes corresponent i els corresponents certificats d'hisenda i seguretat social

Els recursos materials que resultin necessaris pe a l'acompliment de les funcions encomanades aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

6 ENCARREC DE TRACTAMENT DE DADES

ANNEX XX.

Atès que l'adjudicatari requerirà tractar dades de caràcter personal que són de la responsabilitat de l'Ajuntament de Lleida, s'inclou aquest annex d'encàrrec de tractament, en aplicació del que disposa l'article 28 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 dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant RGPD), i l'article 28 i següents de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPD). Aquest encàrrec de tractament quedarà formalitzat en el moment de la signatura del contracte de serveis que s'identifica a l'apartat 1.

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'adjudicatari, encarregat del tractament, per tractar per compte de l'Ajuntament de Lleida, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de desenvolupament de les funcions de secretariat del Consell Econòmic i Social de la ciutat de Lleida.

La prestació dels serveis objecte del contracte s'ajusta al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques que regeixen el contracte.

El tractament consistirà en: les pròpies funcions assignades al Secretari del Consell Econòmic i Social detallades als plecs que regeixen el contracte.

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Lleida, responsable del tractament, posa a disposició de l'adjudicatari, encarregat del tractament, la informació que es descriu a continuació.

- Tipus de dades personals: Dades de contacte, imatge i veu (gravacions de les sessions)
- Categories de persones interessades: Membres del Consell Econòmic i Social.

3. Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament queda vinculada a la durada del contracte de serveis que s'ha identificat a l'apartat 1.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliguen a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte, si correspon d'acord amb el que disposa l'RGPD, al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest encàrrec de tractament de dades que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament per correu electrònic a l'adreça protecciondades@paeria.cat, amb una antelació de 20 dies, o bé en el moment de presentar l'oferta, segons el model de l'annex corresponent del PCAP. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar i identificar de forma clara



Ajuntament de Lleida

i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert. El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si l'encarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen a seguir les instruccions del responsable, a respectar la confidencialitat o que estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa estatutària, i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades
 - 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça protecciodades@paeria.cat. La comunicació s'ha de fer en el termini de 7 dies naturals, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

- k) Dret d'informació

Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.

- l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

Atès el termini de 72 hores de què disposa el responsable del tractament per informar l'autoritat de control, l'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, per correu electrònic a l'adreça protecciodades@paeria.cat, de les violacions de

la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- p) Implantar les mesures de seguretat de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) que corresponguin a l'Ajuntament de Lleida, de conformitat amb la D.A. 1a de la LOPD. En aquest contracte l'encarregat ha d'aplicar les mesures de l'ENS de nivell baix. En tot cas, cal implantar mecanismes per:
 1. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 2. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 3. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 4. Seudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.
- q) Designar un delegat de protecció de dades, si correspon d'acord amb el que disposa l'RGPD o la LOPD, i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- r) Destí de les dades



Ajuntament de Lleida

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

- s) L'encarregat del tractament s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- t) Quan l'execució del contracte impliqui la utilització de servidors per part del contractista, l'adjudicatari ha de presentar, abans de formalitzar el contracte, i quan es produeixi qualsevol canvi durant l'execució del contracte, una declaració sobre el lloc on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests, segons el model de l'annex corresponent del PCAP, de conformitat amb els articles 122.2 c) i d) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).
- u) Els licitadors han d'indicar a la seva oferta, segons el model de l'annex corresponent del PCAP, si tenen previst subcontractar els servidors o serveis associats a aquests i, en cas afirmatiu, el nom o el perfil empresarial dels subcontractistes, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de conformitat amb l'article 122.2 e) de la LCSP.

Les obligacions dels apartats 4-s, 4-t, 4-u i la finalitat expressada a l'apartat 1 per la qual es faciliten les dades de l'apartat 2 a l'encarregat, tenen la condició d'essencials als efectes previstos en els articles 71.2 i 211.1.f) de la LCSP.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

Lleida, a data signatura electrònica

La cap d'Acció Participativa de la regidoria
de Participació Ciutadana