

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE REGEIXEN EL CONTRACTE BASAT EN L'ACORD MARC PER A LA SELECCIÓ D'EMPRESSES EN DIFERENTS ÀMBITS D'ASSESSORAMENT I DEFENSA JURÍDICA PER A BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A. I CEMENTIRIS DE BARCELONA, S.A. I INICIATIVES TECNOLÒGIQUES DE MOBILITAT S.L.; LOT 10 PROTECCIÓ DE DADES

Contracte basat relatiu als serveis d'assessorament jurídic, defensa jurídica i formació en l'àmbit de la protecció de dades personals.

I.- Antecedents

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (BSM) és una societat mercantil titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, per tant, és una empresa pública municipal. BSM és la societat dominant d'un grup de societats mercantils de capital públic que duen a terme activitats que es troben al servei de la ciutadania.

El Grup BSM, està compromès amb el compliment normatiu, la privacitat i la protecció de dades personals, es troba adaptat a la normativa vigent i disposa de les polítiques i procediments necessaris per al tractament adequat de les dades personals. Tanmateix, resulta imprescindible comptar amb un assessorament expert que permeti donar resposta a situacions noves o complexes, revisar i actualitzar la documentació existent quan sigui necessari, i garantir que els projectes i iniciatives que es desenvolupin en el futur continuïn compliment amb els requeriments legals. Aquesta contractació permetrà mantenir un alt nivell de seguretat jurídica, prevenir riscos de compliment, i reforçar la confiança dels usuaris i ciutadans en la gestió de la informació personal per part de l'entitat.

Actualment BSM disposa de recursos internes per fer front a les necessitats que planteja l'organització en matèria de protecció de dades personals, però en determinats assumptes, per exemple, en èpoques amb un volum de treball elevat, resulta necessari disposar d'un assessorament puntual específic addicional.

II.- Objecte de la prestació:

L'objecte d'aquest Plec és establir les prescripcions tècniques del contracte basat en l'Acord Marc per a la selecció d'empreses en diferents àmbits d'assessorament i defensa jurídica per a Barcelona de Serveis Municipals, S.A. i Cementiris de Barcelona, S.A., i Iniciatives tecnologies de Mobilitat, S.L.; Lot 10: Protecció de Dades.

Concretament el que es pretén és la contractació d'una empresa especialista que desenvolupi els serveis d'assessorament, defensa i formació en matèria de protecció de dades personals, d'acord amb les necessitats del Grup BSM i les activitats que actualment gestiona.

II.I.- Objectius

L'objectiu del present contracte basat és obtenir un assessorament expert que doni suport a la DPO de BSM i a la seva Oficina Tècnica. L'assessorament, defensa i formació en matèria de protecció de dades personals, hauran de permetre resoldre qüestions recurrents i puntuals que puguin sorgir, ajudar a garantir que el pla d'acció per l'adequació al RGPD, cobrir les necessitats actuals de l'organització i realitzar formacions.

II.II.- Dimensionament de la prestació

La prestació dels serveis d'aquest contracte inclou, entre d'altre, les següents actuacions:

- A) Assessorament en matèria de protecció de dades personals
 - Atenció i resolució les consultes formulades per la DPO de BSM i la seva Oficina Tècnica, ja sigui per e-mail, telèfon, videoconferències o de manera presencial a les oficines de BSM, si escau.
 - Assistència a totes les reunions, ja siguin presencials o per videoconferència, a les quals la DPO de BSM i la seva Oficina Tècnica sol·liciti el seu suport.
 - Elaboració, a petició de la DPO de BSM i la seva Oficina Tècnica, informes, memòries i dictàmens tècnics i legals.
 - Assessorament i suport en l'actualització i seguiment de l'adequació de BSM al RGPD.
- B) Auditoria interna inicial:
 - Realització d'una auditoria interna de manteniment sobre el nivell de compliment del RGPD del Grup BSM, a l'inici de l'execució del contracte..
- C) Defensa Jurídica:
 - Assistència jurídica en procediments d'informació prèvia, procediments sancionadors, i altres requeriments de les autoritats de control.
 - Assistència i direcció lletrada en procediments judicials.
 - Redacció d'informes de viabilitat a la via judicial.
- D) Formació
 - Elaboració de material formatiu en l'àmbit de protecció de dades personals.
 - Impartició de formacions específiques a la DPO i a la seva Oficina Tècnica.
- E) Altres treballs
 - Reportar i informar, de manera immediata, sobre novetats legislatives, jurisprudencials i doctrinals que es produeixin en la matèria.
 - L'adjudicatari haurà de realitzar aquells treballs no previstos inicialment però que es puguin derivar de la implementació de novetats o del naixement de necessitats per tal de donar compliment per part de BSM en matèria de protecció de dades personals.

III.- Divisió de l'objecte en Lots, si s'escau.

En el present contracte, no procedeix la divisió en lots atès que les prestacions intrínseques no es poden separar tècnicament.

Les prestacions objecte del contracte requereixen d'una coherència i una uniformitat metodològica que només pot ser garantida per la presència d'un únic proveïdor, de manera que es garanteixi una efectiva execució del contracte.

BSM nomenarà un interlocutor únic el qual mantindrà les relacions amb l'adjudicatari als efectes del contracte.

IV.- Requisits específics de la prestació

IV.I.- Model organitzatiu i metodologia

Ambdues parts manifesten expressament que entre la plantilla de treballadores de l'Adjudicatari i BSM no es crea cap vincle laboral ni dependència, essent l'adjudicatari el responsable, en la seva condició d'empleador de tots els deures i obligacions que es derivin de la seva relació laboral amb els seus treballadors.

BSM designarà a la DPO com la persona que assumeix el control, coordinació i execució del contracte amb l'Adjudicatari a fi de poder tractar directament totes les qüestions relacionades amb les diferents tasques descrites en aquest plec o que puguin anar sorgint durant el desenvolupament de les mateixes.

IV.II.- Coordinació de la prestació

L'adjudicatari haurà de designar un Responsable que esdevindrà Interlocutor Únic i que interactuarà directament amb la DPO de BSM.

- Les ordres i directrius seran emeses pel representant designat per l'adjudicatari, que serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.
- El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari, en cap cas realitzarà aquesta funció personal de BSM.
- En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel Responsable del Contracte.
- Periòdicament el Responsable del Contracte i el representant designat per l'adjudicatari es reuniran per fer seguiment i avaluació de l'execució del contracte.
- El Representant de l'adjudicatari del contracte serà qui s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari. Aquestes tasques inclouran com a

mínim:

- Direcció, control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material, obligacions de prevenció de riscos, pagament de salaris, cotitzacions i la resta d'obligacions laborals, etc.)
- Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari.
- Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte en cada cas.

En el cas que per la tipologia de la prestació, resulti necessari que el personal de l'adjudicatari accedeixi a recursos i/o materials propis de BSM (accés a aplicacions informàtiques, cessions de materials), caldrà deixar constància en la documentació que BSM proporcioni a aquests efectes. Així mateix, un cop finalitzada la prestació caldrà de nou deixar constància de la finalització de l'accés i/o retorn de les eines en el mateix estat que es trobaven.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es durà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant l'anterior, en el cas que resulti necessari fer-ho a les instal·lacions de BSM, per la pròpia casuística de la prestació, s'utilitzaran espais de treball senyalitzats per a ús extern.

En el cas que el personal extern requereixi fer ús de correu corporatiu, s'assignarà un compte de correu electrònic on quedi constància que es tracta de personal extern.

Per últim i en la línia de correu corporatiu habilitat per personal extern, només es donarà accés a la intranet corporativa quan la tipologia de la prestació ho requereixi deixant constància que es tracta de personal extern i només amb els permisos estrictament suficients per realitzar la prestació. L'esmentada circumstància quedarà reflectida en la documentació proporcionada per BSM a aquests efectes, i un cop realitzada la prestació, es deixarà constància de la finalització de l'accés a l'eina.

IV.III.- Fases o lliuraments

L'adjudicatari haurà de lliurar un informe semestral amb les tasques realitzades, la documentació jurídica redactada i/o validada i les propostes de millora. L'esmentat informe s'haurà de presentar abans de l'1 de desembre de l'any en curs.

Per cada dia de demora en el lliurament de l'informe anual previst s'imposarà una penalització de 100. -€/dia a l'adjudicatari.

IV.IV.- Equip o mitjans adscrits

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del contracte durant el període de duració de la prestació del servei els recursos humans mínims en les condicions exigides en l'Acord Marc del que deriva el present contracte. Això és:

- 1 Advocat/da amb cinc anys de col·legiació, especialitzat en Protecció de Dades personals.

- 1 Advocat/da amb deu anys de col·legiació, especialitzat en Protecció de Dades personals.
- 1 Advocat/da amb quinze anys de col·legiació, especialitzat en Protecció de Dades personals.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la societat.

El servei d'assessorament jurídic especialitzat es prestarà mitjançant un equip de juristes amb la dedicació necessària per la prestació adequada del servei, i mitjançant els tècnics/es administratius/ves que els assisteixin.

V.- Requisits comuns de la prestació objecte del present Plec.

V.I.- Terminis, horaris i llocs d'entrega i/o lliurament

Els proveïdors seleccionats en el present derivat per cadascun dels lots haurà de prestar els serveis de dilluns a divendres laborables els 12 mesos de l'any (inclòs agost).

Els serveis prestats per part de l'adjudicatari a BSM, es portaran a terme tenint en compte els següents terminis:

- Per a la resolució immediata de consultes telefòniques senzilles, atenció en horari de 9:00h a 14:00h i de 16:00h a 20:00h, i resposta en un màxim de 2 hores dins l'horari d'atenció establert.
 - Per a la resolució de consultes escrites: 72 hores.
 - Per a la redacció de notes jurídiques, informes i dictàmens: 7 dies laborables.
 - Per a la revisió i validació de documentació elaborada per la DPO de BSM i la seva Oficina Tècnica: 72 hores.
 - Per a la defensa i suport jurídic en expedients administratius sancionadors i/o procediments judicials: segons termini establert a la normativa d'aplicació.
- Per cada 2 hores de demora sobre el termini establert per BSM per consultes telefòniques, s'imposarà una penalització de 50. -€/hora.
 - Per cada 2 dies de demora sobre la resta de terminis establerts per BSM, s'imposarà una penalització de 100. -€/dia.

En la primera reunió entre l'Adjudicatari i la DPO de BSM, s'indicarà les directrius per a l'operativa dels canals d'enviament i recepció de la documentació, així com, la detecció d'incidències:

- Per no seguir l'operativa del procediment estipulat per BSM: 250. - €/consulta, redacció d'informes, validació de documents i/o defensa i suport jurídic en expedients.

L'adjudicatari té el deure i la responsabilitat de mantenir informat a BSM en tot allò que li resulti menester.

- Per no tenir informat a BSM de totes les tasques: 250. -€/consulta, redacció d'informes, validació de documents i/o defensa i suport jurídic en expedients.

L'adjudicatari ha de resultar proactiu i col·laborador en totes les tasques i funcions que realitzi.

- Per passivitat, desídia, abandonament i deixament en les tasques prescrites en el Plec de Prescripcions Tècniques: 250. -€/consulta, redacció d'informes, validació de documents i/o defensa i suport jurídic en expedients.

L'adjudicatari està obligat a mantenir l'equip adscrit en l'Acord Marc durant tota la vigència del contracte basat.

Per no disposar de l'equip adscrit segons l'Acord Marc: 250. -€/per cada canvi en l'equip adscrit.

L'adjudicatari resta obligat a complir amb les millors ofertes segons l'Acord Marc durant la vigència d'aquest contracte.

- Per no complir amb les millors ofertes segons l'Acord Marc: 100. -€/incompliment.

V.II.- SLA's o paràmetres de nivell

BSM tindrà la facultat d'exercir les funcions de control i inspecció en relació als serveis jurídics prestats per l'adjudicatari.

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà revisar la documentació derivada dels treballs d'assessorament en qualsevol moment anterior al seu lliurament o inclús havent estat lliurada i sol·licitar la seva modificació per adequar-se a l'encàrrec o bé per manca la qualitat exigida en el contracte.

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà convocar reunions per tal de revisar el treball realitzat i per tal d'adequar-lo o reconduir-lo a la finalitat perseguida per BSM.

En aquest sentit, BSM estarà facultada per donar les instruccions corresponents a l'adjudicatari, el qual haurà de seguir-les en l'execució del contracte.

En totes les actuacions i serveis que presti l'adjudicatari regiran els criteris ètics propis de la professió.

En l'execució de les prestacions contractades, l'adjudicatari haurà d'estar signada pel responsable dels treballs concrets.

En el decurs de l'execució del contracte BSM indicarà a l'adjudicatari el termini de lliurament de cadascun dels encàrrecs derivats del mateix que tinguin associat un termini determinat.

L'adjudicatari s'obliga a no prestar serveis professionals a cap persona o entitat relacionat amb cap assumpte que entri en conflicte d'interessos amb BSM, o de les

seves societats participades.

L'execució del contracte es farà a risc i ventura de l'adjudicatari.

L'adjudicatari declara expressament que coneix el contingut de tota la documentació que forma part de l'objecte del contracte i en conseqüència, que assumeix la responsabilitat que es pugui derivar del seu incompliment.

L'adjudicatari respondrà dels seus propis actes, així com dels que es derivin amb els seus col·laboradors.

L'adjudicatari s'obliga a preservar el deure de confidencialitat subscrit, d'acord amb el que s'especifica en aquest contracte, a l'Acord Marc del que deriva i a la documentació annexa, obligant-se a no donar a conèixer a tercers la informació relativa a aquest contracte, a l'Acord Marc o contractes que se'n derivin.

L'adjudicatari no podrà fer ús publicitari d'aquest encàrrec ni de la seva condició d'adjudicatari, sense la prèvia aprovació de BSM.

VI.- Normativa obligatòria

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a estar al corrent de les obligacions que com a empresa li correspongui en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social, sindical i de prevenció de riscos laborals, i serà estrictament i rigorosament responsable, amb caràcter exclusiu i sense i sense cap càrrec per compte de BSM, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

L'Adjudicatària facilitarà anualment a BSM el certificat positiu de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscals emès per l'Administració als efectes del compliment de l'article 43.1.f de la Llei General Tributària 58/2003 de 17 de desembre. En cas d'incompliment d'aquest requisit BSM suspendrà el pagament de les factures pendents.

Durant tota la vigència del contracte, l'adjudicatari s'obliga a mantenir un vigor una pòlissa de responsabilitat professional que cobreixi la responsabilitat en que pogués incórrer amb ocasió de l'execució del contracte.

VII.- Despeses incloses en la contractació

Resten incloses en el present contracte, totes aquelles despeses necessàries per a l'execució dels presents treballs i en particular:

- Els impostos i quotes a la Seguretat Social.
- Les assegurances de tota mena de col·legiació, en el seu cas.
- Les despeses i impostos amb motiu del contracte, llevat de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- La mà d'obra, mitjans materials i tot el material necessari.
- Els desplaçaments o el transport necessaris per la prestació del servei.
- Les dietes i manutenció.
- L'assistència a reunions, tant a les dependències de BSM com de l'adjudicatari.
- Els sistemes d'actualització jurídica i el seu enviament a BSM ofertats en l'Acord Marc, cas de millora (tot inclòs).

- Les despeses integrals de la formació ofertada com a millora en cas de ser sol·licitada per BSM (tot inclòs).
- Les altres expressament detallades en el present Plec.

VIII.- Sostenibilitat

BSM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes de RSC a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis.

Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana l'adhesió al codi Ètic de BSM mitjançant la signatura del mateix.

Respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconeguts a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència.

Assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social.

Treballar de manera respectuosa amb el medi ambient. Tot incidint en:

- L'entitat adjudicatària ha de fer-se càrrec dels residus propis que generi, i reportar-ne les dades si així ho creu necessari el responsable del contracte.
- Fer un ús racional i estalviador dels recursos naturals (aigua, energia, etc.) i utilitzar sistemes, maquinària o aparells eficients. El grau de manteniment i neteja de tots els actius ha de garantir que l'impacte sobre el medi sigui el mínim.
- Sempre que sigui possible, ús de productes de baix impacte ambiental, buscant alternatives més sostenibles als productes habituals (per exemple, productes i materials reciclats i reciclables, etc.).

BSM es reserva el dret a comprovar, si ho creu necessari, que la gestió s'ajusta a les condicions i estàndard que es sol·liciten.

VIII.- Confidencialitat

1. Que l'adjudicatari coneix que té coneixement de l'obligació de deure de secret i confidencialitat respecte de la informació societària, contractual, comptable i de qualsevol tipus que li sigui lliurada per BSM o a la que en tingui accés amb motiu de la seva actuació a la societat.

2. Excepte que per part de BSM s'indiqui expressament i per escrit el contrari, tota la informació a la que tingui accés o que li lliuri BSM té el caràcter d'informació confidencial.

3. Que té coneixement del deure de secret i confidencialitat establert a la Llei

Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normativa que la desenvolupa o pugui desenvolupar en un futur, respecte del possible accés a dades de caràcter personal que pel motiu de la seva actuació a BSM/PATSA en pugui tenir coneixement.

4. Que d'acord amb les anteriors manifestacions, l'adjudicatari es compromet expressament a complir el deure de secret professional i a mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal i de la informació a la que tingui accés, directa o indirectament, amb motiu de la seva actuació a BSM.

5. Que les obligacions i compromisos de deure de secret i confidencialitat subsistiran després d'acabar les relacions, gestions o tràmits amb BSM.

IX.- Protecció de Dades Personals

IX.I.- Tractament de dades de caràcter personal per part de BSM

En compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, d'acord 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 el que es regula el dret d'informació en la recollida de les dades de caràcter personal, es deixa constància dels següents extrems:

- a) La documentació requerida per a licitar en el present procediment que contingui dades de caràcter personal és necessària per la participació en el mateix, d'acord amb l'article 6.1.c) RGPD; que es desprèn de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- b) El Responsable del Tractament de les seves dades personals és Barcelona de Serveis Municipals, S.A. amb domicili a Carrer Calàbria 66, 08015, Barcelona, telèfon 93.887.50.34 i correu electrònic protecciodades@bsmsa.cat. Així mateix, s'informa als interessats que BSM ha nomenat un Delegat de Protecció de Dades amb el que podreu contactar a través del telèfon 93.887.50.34 o bé a través de l'adreça de correu electrònic dpo@bsmsa.cat.
- c) En relació amb la documentació presentada pels licitadors que contingui dades de caràcter personal de persones físiques (treballadors, personal tècnic, col·laboradors, etc.), el licitador garanteix que compta amb la base de litud necessària per facilitar la referida informació a l'entitat contractant amb la finalitat de licitar en el present procediment.
- d) La documentació presentada pels licitadors que contingui dades de caràcter personal serà dipositada a les oficines de l'entitat contractant, ubicades a Barcelona, carrer Calàbria, 66 (08015) i serà tractada per l'entitat contractant per la qualificació, valoració i comparació de les proposicions dels licitadors i per donar compliment a les finalitats establertes a la normativa de contractació

pública que sigui d'aplicació a l'entitat contractant. Els destinataris d'aquesta informació seran la pròpia entitat contractant, així com aquells tercers que realitzin tasques de fiscalització o aquells tercers que, en l'execució del contracte, necessàriament hagin d'accedir a la mateixa.

- e) La presentació de l'oferta i la documentació sol·licitada implica que el licitador està conforme amb què l'entitat contractant tracti la referida informació en els termes informats i, en cas que resulti adjudicatari, en el marc de l'execució del contracte. Les dades proporcionades es conservaran durant el temps necessari per donar compliment a la finalitat per les quals es van recollir.

Una vegada s'hagi complert la finalitat per a la qual es van recollir les dades personals o bé n'hàgiu sol·licitat la seva supressió, atès l'article 32 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades personals seran degudament bloquejades durant el temps necessari per donar compliment a les obligacions legals que en cada cas corresponguin.

- f) B:SM no preveu la transferència internacional de dades. No obstant, en cas que en un futur es realitzin les mateixes es tindrà en compte i s'aplicarà el previst a la normativa aplicable de protecció de dades. Així mateix, no es prenen decisions automatitzades ni es realitzen perfils amb les dades personals tractades.
- g) Els interessats podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat dirigint-se a l'entitat contractant, com entitat responsable del tractament, a l'adreça indicada a la lletra b) de la present clàusula, acreditant suficientment la seva identitat. Finalment, l'interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<https://apdcat.gencat.cat/>) si considera que BSM no ha tractat les seves dades personals de conformitat amb la normativa aplicable.

IX.II.- Tractament de dades de caràcter personal per part de l'adjudicatari, en nom de BSM

En el cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal o l'accés del contractista o subcontractista a dades d'aquesta tipologia, en nom de BSM, s'estarà a allò que disposa la disposició addicional vint-i-cinquena de la LCSP i l'article 28 RGPD. En aquest supòsit, l'accés a aquestes dades no es considerarà comunicació de dades, quan es compleixi allò descrit en la normativa vigent.

En aquest cas, s'haurà de signar, de forma obligatòria, el contracte d'Encarregat de Tractament que s'adjunta com a Annex 1, on es recullen les obligacions corresponents a ambdues parts, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.

Núria Furquet Suárez

Cap d'Unitat de Compliance, Transparència i DPO.

Barcelona de Serveis Municipals, S.A.