

ANNEX 3 - PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Número d'expedient: 003/26

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

CONTINGUT

Plec de prescripcions tècniques per a Delegat de protecció de dades	1
1. Context	3
2. Objecte del contracte	3
3. Activitats i funcions de l'empresa contractista	4
4. Finalitats i objectius a assolir	5
5. Requeriments tècnics generals obligatoris i o rendiment o exigències funcionals de la prestació.	5
6. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions	6
7. Termini d'execució del contracte	7
8. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores	7

1. CONTEXT

El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (d'ara endavant, CFCC), atès el Decret 148/2023, d'1 d'agost, sobre les persones delegades de protecció de dades de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, té la necessitat de contractar un servei aliè que actuï com a delegat de protecció de dades amb plena independència funcional i sense estar subjecte a instruccions, ordres de servei i recomanacions dels responsables dels tractaments de dades ni de cap altre òrgan de l'organització.

La prestació objecte d'aquest contracte no es pot realitzar amb els mitjans propis del CFCC, ja que els serveis que es volen contractar requereixen tant una especialització legal en matèria de protecció de dades personals com d'una especialització tecnològica aplicada al tractament d'aquestes dades personals que cap treballador del CFCC té específicament.

Atesa a aquesta especificitat i la impossibilitat que cap unitat del CFCC pugui dur a terme les funcions que el Reglament UE 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, 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 (Reglament general de protecció de dades) (d'ara endavant, RGPD) atorga a la figura del delegat de protecció de dades (d'ara endavant, DPD) sense intervenir en algun dels tractaments de dades dels quals és responsable l'entitat, així i com la impossibilitat d'adscriure's a la prestació d'aquesta prestació a través de la figura del DPD del Departament d'Empresa i Treball, es planteja la contractació d'un delegat de protecció de dades extern a l'organització segons el que disposa l'article 37.6 del RGPD i el Decret 148/2023.

La seu del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya és a Barcelona, malgrat que el seu àmbit d'acció és tot el territori català^{[MM1][IS2]}.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Contractació d'un servei extern com a delegat de protecció de dades del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

2.1. CALENDARI DE LES TASQUES

L'objecte del contracte es conforma per les següents tasques que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària seguint el següent calendari per a cada una de les anualitats del contracte:

Final primer quadrimestre (30 d'abril)

- Revisió de la implantació existent al RGPD.
- Revisió del document de normes en matèria de protecció de dades, focalitzat en els aspectes que afecten els treballadors del CFCC.
- Revisió dels protocols en matèria de protecció de dades.
- Informe detallat de l'estat de compliment de les obligacions en matèria de protecció de dades.
- Revisió de la pàgina web oficial i de l'aplicació Conforcat, així com la resta de fonts de tractament de dades, analitzant les afectacions que puguin donar-se en matèria de protecció de dades i proposant solucions.
- Assessorament en les avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i en la seva aplicació.
- Assessorament continu en matèria de protecció de dades.

Final segon quadrimestre (31 d'agost)

- Revisió i manteniment dels models de comunicacions a realitzar, cartes, formularis, autoritzacions i clàusules utilitzades, específicament realitzades i personalitzades d'acord amb la casuística del CFCC.
- Servei de confecció de tots els contractes entre Responsable i encarregat de tractament que hagin de sol·licitar a proveïdors amb accés a dades.
- Assessorament en les avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i en la seva aplicació.
- Assessorament continu en matèria de protecció de dades.

Final tercer quadrimestre (31 de desembre)

- Revisió i manteniment dels models de comunicacions a realitzar, cartes, formularis, autoritzacions i clàusules utilitzades, específicament realitzades i personalitzades d'acord amb la casuística del CFCC.
- Informe detallat de l'estat de compliment de les obligacions en matèria de protecció de dades.
- Memòria anual.
- Assessorament en les avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i en la seva aplicació.
- Assessorament continu en matèria de protecció de dades.

3. ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Funcions:

- a. Informar, assessorar i col·laborar amb les persones responsables o encarregades del tractament de dades.
- b. Inspeccionar procediments, comunicar l'existència de vulneracions en matèria de protecció de dades i emetre recomanacions.
- c. Supervisar el compliment correcte del RPDG, així com d'altres disposicions normatives sobre protecció de dades.
- d. Assessorar en les avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades i supervisar-ne l'aplicació.
- e. Cooperar amb l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i les altres autoritats de control.
- f. Actuar com a punt de contacte de les autoritats de control per a qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a l'autoritat de control.
- g. Atendre les reclamacions de les persones interessades o les que li derivi l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- h. Lliurar al responsable del tractament una memòria anual en què es recullin les activitats desenvolupades amb una menció expressa de les incidències que s'hagin pogut observar en l'exercici de les funcions assignades.
- i. Retre comptes de la seva activitat i resultats, quan se li requereixi, davant la persona titular de la secretaria general del departament, o de la direcció de l'entitat del sector públic corresponent.
- j. Qualsevol altra funció que li assigni la normativa vigent.

A fi de poder desenvolupar les seves funcions, se signarà un contracte d'encàrrec de tractament de dades per tal que pugui accedir a la informació dels tractaments de dades del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, que s'adjunta com a annex al Plec de Clàusules Administratives.

Així, a més de tot el que especifiquen les funcions especificades, el servei ha d'incloure:

- Revisió de la implantació existent al RGPD.
- Definició d'un document de normes en matèria de protecció de dades, focalitzat en els aspectes que afecten els treballadors del CFCC.
- Manteniment dels models de comunicacions a realitzar, cartes, formularis, autoritzacions i clàusules utilitzades, específicament realitzades i personalitzades d'acord amb la casuística del CFCC.
- Revisió de la pàgina web oficial i de l'aplicació Conforcat, així com la resta de fonts de tractament de dades, analitzant les afectacions que puguin donar-se en matèria de protecció de dades i proposant solucions.
- Informe detallat de l'estat de compliment de les obligacions en matèria de protecció de dades.
- Servei de confecció de tots els contractes entre Responsable i encarregat de tractament que hagin de sol·licitar a proveïdors amb accés a dades.
- Assessorament integral en cas de bretxa de seguretat.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

4. FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són disposar d'un servei de delegat de protecció de dades extern que pugui exercir les seves funcions (punt 3 d'aquest plec) amb plena independència funcional i sense estar subjecte a instruccions, ordres de servei i recomanacions dels responsables dels tractaments de dades ni de cap altre òrgan de l'organització.

5. REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS I O RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ

5.1. METODOLOGIA DE TREBALL

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.

El professional que presti el servei rebrà i farà lliurament de la documentació corresponent als assumptes que se li encarreguin per part del CFCC, i queda obligat a facilitar qualsevol informació que se li demani sobre aquests assumptes.

Segons la disposició addicional tercera del Decret 148/2023, d'1 d'agost, les dades de contacte de les persones delegades de protecció de dades s'hauran de publicar en la web corporativa del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, indicant-ne el nom complet, l'adreça electrònica i el telèfon de contacte, així com l'adreça i les dades postals.

Les demandes de consulta per part del personal del CFCC es formularan via e-mail, per telèfon, o per videoconferència, i en general el termini de resposta serà d'un màxim de 24 hores, sense computar els dies festius.

Quan la complexitat de la consulta no permeti donar una resposta completa en el termini de 24 hores, la resposta inicial caldrà complementar-la amb una resposta escrita i fonamentada en dret, en un termini màxim de 10 dies hàbils.

L'atenció telefònica per part de la persona designada per l'adjudicatari per atendre consultes, dubtes o aclariments haurà d'estar disponible tots els dies hàbils en horari de matins, de 9 a 14 hores, i en horari de tardes, de 16 a 17:30 hores.

5.2. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS D'ATENCIÓ DE CONSULTES

El servei de delegat de protecció de dades objecte d'aquest contracte ha de ser prestat per un únic professional.

La persona designada per a l'execució del contracte, d'acord amb l'article 37.5 del Reglament (UE) 2016/679, ha de tenir i poder demostrar coneixements especialitzats en el dret i la pràctica en matèria de protecció de dades.

Es valorarà la certificació en delegat de protecció de dades (Esquema AEPD - ENAC) o certificació equivalent.

La realització de les funcions objecte del present plec pot comportar la presència del professional assignat de forma telemàtica, o inclús física a les dependències del CFCC, d'acord amb les necessitats del servei. En tot cas, la persona designada pel contractista haurà d'assistir com a mínim a una reunió presencial de seguiment amb caràcter anual, a les dependències del CFCC. Seran a càrrec de l'adjudicatari les despeses de locomoció, manutenció i allotjament que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

Qualsevol canvi del professional assignat que es produeixi per causes justificades (com ara la baixa mèdica) es comunicarà al CFCC així que l'adjudicatari tingui coneixement d'aquesta circumstància i requerirà l'autorització del CFCC. El nou personal que s'assigni haurà de complir els [requisits] [MM3][IS4] que recullen els plecs i els que hagi ofert el licitador.

6. FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS

L'òrgan de contractació designarà les persones que assumiran el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb les persones interlocutores designades per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de 4 mesos per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

Respecte a l'assessorament continu del servei en matèria de protecció de dades i a la resta de punts especificats, s'avaluarà la seva eficàcia, eficiència i el seu nivell qualitatiu i quantitatiu en un informe de conformitat emès d'acord amb el calendari de les tasques indicada en el punt 2.1 del present plec. En el plec de clàusules administratives d'aquesta licitació queden recollides les penalitats per incompliment aplicables en cas d'informe desfavorable.

Si es detecta alguna incidència en l'execució del contracte, es demanarà una reunió urgent amb la persona responsable designada per l'empresa prestadora del servei per tractar-la i resoldre-la per tal de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec.

D'acord amb les avaluacions realitzades, la Subdirecció de Persones, Organització i Innovació emetrà un certificat de conformitat que serà remès al Servei d'Administració i Gestió Econòmica del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Tanmateix, 3 mesos abans de la finalització del servei, la Subdirecció de Persones, Organització i Innovació emetrà un informe d'avaluació del servei en la seva totalitat.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte serà des de l'1 de gener de 2026 o des de la data de formalització d'aquest, si aquesta és posterior, fins a 31 de desembre de 2027.

Aquest termini es prorrogable una vegada per part de l'òrgan de contractació per un període de 2 anys més a partir de la finalització del període inicialment establert (de l'1 de gener de 2028 a 31 de desembre de 2029).

La pròrroga, acordada per l'òrgan de contractació, serà obligatòria per a l'empresa adjudicatària, sempre que el preavís es faci almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

8. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PER LES EMPRESES LICITADORES

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora haurà d'aportar la documentació següent:

- Model d'oferta de criteris quantificables automàticament mitjançant l'aplicació de fórmules.