

PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ, DELS SERVEIS DE CONSULTORIA PER A L'ADAPTACIÓ A L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT, AL REGLAMENT GENERAL DE PROTECCIÓ DE DADES I SERVEI DE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES A L'AJUNTAMENT DE LLINARS DEL VALLÈS

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, de protecció de dades, ha estat adaptat a l'ordenament jurídic espanyol per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, completant les seves disposicions e incorporant nous aspectes que afecten no només als ciutadans, sinó d'igual manera al sector públic i al sector privat.

En base a aquesta normativa, els organismes públics han d'adoptar les mesures adequades per reduir al màxim els riscos en les seves actuacions.

L'aplicació específica d'aquesta normativa de protecció de dades i garantia dels drets digitals a les administracions públiques incideix especialment en els següents aspectes:

1. Principis sobre protecció de dades i a les bases jurídiques del tractament
2. Procediments en matèria de protecció de dades
3. Seguretat del tractament de les dades personals
4. Deure d'informació a l'interessat i a l'exercici dels drets dels interessats
5. Encàrrec del tractament en l'àmbit de la contractació del sector públic

Normativa d'aplicació:

- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant RGPD)
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGDD)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de serveis corresponents a l'adaptació al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals; el servei de consultoria continuada en matèria de protecció de dades; i els serveis de delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Llinars.

2. ACTUACIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI



Les actuacions que ha de realitzar l'adjudicatari són les següents:

2.1. Respecte el servei de consultoria en matèria de protecció de dades:

- Assessorament tècnic i jurídic i resposta a qualsevol qüestió sobre protecció de dades que planteji l'Ajuntament de Llinars.
- Realització d'auditories
- Revisió bases jurídiques del tractament
- Revisió del deure d'informació
- Protocols d'aplicació del nou règim d'encàrrec del tractament
- Exercir de Delegat de Protecció de Dades
- Manteniment de l'Esquema Nacional de Seguretat
- Suport a la transparència i accés a la informació pública
- Formació al personal de l'Ajuntament, a través de sessions formatives.
- Suport als serveis de l'ajuntament: redacció de clàusules, de contractes, de documents de mesures tècniques i organitzatives d'acord amb el RGPD, etc.

Revisió del grau de compliment de les obligacions previstes a la legislació aplicable

L'objectiu principal consistirà en la revisió del compliment dels principis i drets de protecció de dades i de verificació del desenvolupament i de l'establiment de les mesures de seguretat de tipus tècnic, jurídic i organitzatiu requerides, així com en la realització d'altres actuacions complementàries.

Amb l'anàlisi de la situació de l'organització pel que fa a documentació, protocol·lització de processos d'atenció de drets, compliment dels principis, aplicació de mesures de seguretat per evitar riscos per les dades i drets de tercers, etc. s'elaborarà un informe on es mostraran els resultats i es proposaran millores per dur a terme i així afavorir al millor compliment de la normativa vigent.

L'avaluació del grau de compliment a la legislació aplicable inclourà:

- Anàlisi del compliment normatiu del Reglament General de Protecció de Dades
- Anàlisi del compliment normatiu de l'Esquema Nacional de Seguretat
- Control i valoració del grau de compliment de les obligacions del Responsable
- Control i valoració del grau de compliment de la base jurídica del tractament
- Control i valoració del grau d'aplicació dels principis de protecció de dades



- Control i valoració del grau de compliment i valoració del deure d'informació.
- Control i valoració del grau d'atenció i reconeixement dels drets dels interessats
- Anàlisis dels escenaris i d'avaluació de riscos
- Control i valoració de la gestió el risc per a les dades i drets de tercers
- Control i valoració de l'aplicació de mesures de seguretat
- Valoració d'altres procediments que s'hagin portat a terme en relació a la protecció de dades i l'Esquema Nacional de Seguretat
- Assessorament sobre aspectes jurídics en l'àmbit de la protecció de dades, amb assistència a reunions i elaboració de documents
- Resolució de consultes en l'àmbit de la protecció de dades i l'Esquema Nacional de Seguretat, amb assistència a reunions i elaboració de documents
- Assessorament sobre drets d'imatge de les persones físiques, amb assistència a reunions i elaboració de documents de cessió de drets i uns altres.
- Violacions de seguretat:
 - Assessorament previ per al disseny d'un protocol aplicable en una situació de crisi.
 - Assistència en la gestió i solució de les possibles violacions de seguretat.
- Assessorament específic i resolució de consultes sobre l'aplicació de la legislació sobre privadesa:
 - A les activitats online
 - Als projectes digitals
 - A les Apps per a dispositius mòbils
- Enviament de comunicacions informatives de novetats i canvis legislatius o de sentències judicials, relacionats amb l'àmbit de la protecció de dades.
- Sistema d'avaluació permanent del compliment de la normativa de protecció de dades: l'adjudicatari del contracte haurà de disposar d'un sistema d'indicadors que permetin visibilitzar l'estat d'adequació en tot moment.

2.2. Formació del personal de l'Ajuntament de Llinars

S'elaborarà un programa de formació i conscienciació per al personal d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament. Aquesta preparació específica



en matèria de protecció de dades tindrà la funció de facilitar criteris interpretatius i dotar de solucions a les consultes que es plantegin en matèria de protecció de dades en les activitats municipals.

La formació del personal al servei de l'ajuntament els permetrà assolir una visió real de les implicacions i transcendència de la normativa de protecció de dades personals i l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit d'aplicació a la gestió diària, atesos els continus canvis legislatius.

S'estableix un mínim de realització d'una sessió de formació anual, d'una durada de 4 hores.

2.3. Delegat de Protecció de Dades

La figura de Delegat de protecció de dades té com a objecte assumir la condició de "Delegat de protecció de dades" de l'Ajuntament de Llinars i exercir les funcions establertes en l'article 39 del RGPD.

Informació general sobre el Delegat de protecció de dades (DPD):

Tant el RGPD com la Llei Orgànica de PDGDD regulen de forma detallada les funcions de DPD, que de conformitat amb l'article 37 del RGPD serà de caràcter obligatori quan el tractament de dades es realitzi per una autoritat o organisme públic.

El mateix article en referència a la seva designació, estableix com a requeriments del perfil:

- a) Qualitats professionals
- b) Coneixements especialitzats del RGPD
- c) Pràctica en matèria de protecció de dades
- d) Capacitat per desenvolupar les tasques que té designades per la llei.

El Delegat de Protecció de Dades desenvoluparà les funcions que se li atribueixen per la normativa i en concret l'article 39 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament 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.

A nivell general desenvoluparà funcions de:

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

Detall de les funcions generals del Delegat de Protecció de Dades:

1. Informar i assessorar al responsable o a l'encarregat del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les seves obligacions del RGPD i



d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres.

2. Assegurar i supervisar el compliment del RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres i de les polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, així com l'assignació de responsabilitats en l'àmbit del RGPD.
3. Assessorar respecte de l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.
4. Supervisar la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament.
5. Supervisar les auditories corresponents
6. Oferir l'assessorament que se li sol·liciti sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació de conformitat amb l'establert a l'article 35 de RE
7. Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a que es refereix l'article 36 RGPD i realitzar consultes, en el seu cas, sobre qualsevol altre assumpte.
8. Cooperar amb les autoritats de control
9. Sistema d'avaluació permanent del compliment: l'adjudicatari del contracte haurà de disposar d'un sistema d'indicadors que permetin visibilitzar l'estat d'adequació en tot moment.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: CONTACTES

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 Llinars per al desenvolupament de les seves funcions.

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 Llinars si ho considerés necessari, per exemple, legislació europea, qüestions tècniques informàtiques, formació de personal, etc.

El contacte principal que designi l'adjudicatari, serà la persona determinada al contracte coma figura de DPD.

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



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

Un cop nomenat per l'Ajuntament, les dades de contacte de DPD seran publicades i comunicades a l'autoritat de control.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: JORNADES DE TREBALL I PRESENCIA FÍSICA EN LES DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE LLINARS

Per tal de poder dur a terme les tasques encomanades al servei, l'adjudicatari haurà de realitzar un mínim de 34 jornades de treball, amb un total de 272 hores, de les quals un mínim de 24 jornades, hauran de ser executades de forma presencial a les instal·lacions de l'Ajuntament de Llinars o a qualsevol altre centre, equipament o dependència municipal que es decideixi per part dels responsables del contracte. Les persones que hauran de dur a terme aquestes tasques, seran les exigides i definides en l'equip de treball.

Es disposarà d'una atenció telefònica mínima per part del DPD per atendre consultes, dubtes o aclariments durant tot el període de prestació del servei. Aquesta atenció es realitzarà en l'horari comprés entre les 9:00 a 15:00 hores.

5. MITJANS MATERIALS

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.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un servei de suport als incidents de seguretat, mitjançant una plataforma online, que permeti la gestió i documentació d'incidents de seguretat. Aquest servei haurà de disposar del certificat de conformitat amb els Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en la seva categoria Mitja o Alta, que s'acreditarà mitjançant certificats expedits per una entitat certificadora acreditada per "La Entidad Nacional de Acreditación" (ENAC).

6. EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari, haurà de proposar un equip de treball que com a mínim compleixi els requisits exigits a l'apartat de solvència tècnica i professional del PCAP.



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

7. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Qualsevol informació confidencial revelada per l'Ajuntament de Llinars a l'adjudicatari durant la vigència del contracte es mantindrà amb caràcter estrictament confidencial pel receptor, compromentent-se a utilitzar-la únicament per la finalitat per la qual li va ser revelada, excepte imperatiu legal.

L'adjudicatari 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 l'adjudicatari accedeixi en virtut del contracte de serveis a prestar per part de l'empresa especialment la informació i dades pròpies de l'Ajuntament de Llinars als quals hagi accedit o accedeixi durant l'execució. Queden exceptuats de l'anterior concepte les dades que siguin públiques.

L'obligació de confidencialitat recollida al contracte tindrà caràcter indefinit, mantenint-se en vigor amb posterioritat a la seva finalització, per qualsevol causa, de la relació entre les parts.

L'adjudicatari serà responsable de què el seu personal, col·laboradors i en general, totes les persones que tinguin accés a la informació confidencial i als fitxers de l'Ajuntament de Llinars, respectin la confidencialitat de la informació, així com les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. Per tant l'adjudicatari realitzarà quantes advertències i subscriurà tants documents, com siguin necessaris amb aquestes persones amb la finalitat d'assegurar el compliment de tals obligacions.

Atès que per executar els serveis objectes d'aquest contracte l'adjudicatari ha de poder accedir a les dades que tracta l'Ajuntament de Llinars, s'haurà de formalitzar un encàrrec de tractament en els termes de l'article 28.3 del RGPD.

8. CONDICIONS ORGANITZATIVES

Per a la correcta realització de les actuacions a realitzar, s'establiran reunions periòdiques de coordinació general (mínima 1 per trimestre). S'aixecarà acta succinta dels temes tractats en les reunions, les quals aniran 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.



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 que es remetran a la persona de contacte de l'Ajuntament de Llinars.

9. TRANSFERÈNCIA TECNOLÒGICA I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Durant l'execució dels treballs objectes del contracte, les empreses adjudicatàries es comprometen 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.

Les empreses adjudicatàries accepten expressament que els drets d'explotació de qualsevol treball desenvolupat i documentació generada en el present contracte correspon únicament a l'Ajuntament de Llinars, amb exclusivitat i a tots els efectes, podent-los divulgar total o parcialment. Les empreses adjudicatàries podran fer-ne ús, sempre que comptin amb l'autorització expressa de l'Ajuntament.

Tots els documents generats hauran de preparar-se i lliurar-se en formats editables.

10. 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.

11. SOLVÈNCIA

La solvència econòmica i financera i professional o tècnica mínima i els mitjans d'acreditació són els que tot seguit s'indiquen:

- Solvència econòmica i financera:
- Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per riscos professional per un import mínim de 150.000 euros, la qual s'haurà d'acreditar amb el certificat de vigència de la mateixa o rebut corresponent, o compromís de subscriure-la en cas de resultar adjudicatari del contracte.



- Declaració del volum global de negoci vinculat directament a l'objecte del contracte dels tres últims exercicis (sempre que sigui possible).

Quan, per raons justificades, l'empresari no pugués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

- Solvència professional o tècnica:
- Una relació dels principals serveis realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari públic d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic mitjançant un certificat expedit per aquest; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.
- Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

Per participar al present concurs s'haurà d'acreditar el següent:

- Haver executat un contracte de naturalesa igual o similar a l'objecte del present contracte on el destinatari sigui una administració pública en els darrers tres anys.
- L'import acumulat de l'any de major execució haurà de ser com a mínim el 70% de l'annualitat mitja del present contracte, és a dir, 15.400 euros (sense IVA). S'entén per naturalesa igual o similar els projectes d'adequació al ENS, consultoria del RGPD i serveis de DPD. S'aportaran certificats de bona execució o declaració responsable que així ho acreditin.
- L'empresa licitadora haurà de disposar de certificació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) del CCN-CERT en categoria MITJA o ALTA en els serveis de compliment normatiu vigent.
- El licitador haurà d'acreditar que en el personal adscrit a l'execució del contracte es compleixen els següents requisits: o Un recurs amb perfil de consultor en compliment, especialista en RGPD i l'Esquema Nacional de Seguretat. o Un recurs amb perfil de consultor legal amb titulació



universitària de Grau en Dret. o Un recurs de amb perfil de consultor en Ciberseguretat amb titulació universitària d'Enginyeria Informàtica.

Els licitadors han d'estar inscrits en el RELI / ROLECE obligatòriament.

L'incompliment de qualsevol dels requisits anteriors, serà motiu d'exclusió de l'empresa licitadora de la licitació.

12. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada inicial de dos anys, amb previsió d'inici l'1 de febrer de 2026 i finalització el 31 de gener de 2028.

El contracte es podrà prorrogar anualment fins a dos anys més. Aquestes prorroques seran d'acceptació obligatòria per part de l'empresa adjudicatària. La decisió municipal de prorrogar el contracte haurà de ser notificada a l'adjudicatari amb una antelació mínima de dos mesos a l'acabament del contracte o de cadascuna de les prorroques, previ acord de l'òrgan corresponent.

13. PRESSUPOST DE LICITACIÓ.

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 22.000 euros anuals (sense IVA), 26.620 euros (IVA inclòs), és a dir, 44.000 euros (sense IVA) per la durada inicial del contracte prevista en dos anys.

Llinars del Vallès, data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

