



1.- Introducció

L'article 37.1 a del reglament (UE) 2019/679, del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril del 2016, obliga les institucions a tenir un delegat de protecció de dades (DPD) que exerceixi de garant del compliment de la normativa de protecció de dades i que s'encarregui de supervisar, de manera independent, l'aplicació del compliment de la normativa de protecció de dades, i assessorar, si escau sobre la mateixa.

2.- Objecte del contracte

L'Objecte del present plec, és establir les condicions tècniques particulars per a la prestació del servei de Delegat de Protecció de Dades (en endavant DPD) de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Els treballs consistiran en el desenvolupament de les funcions de Delegat de protecció de Dades (DPD) en els termes de l'article 39 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 CE (en endavant RGPD) i 34 i següents de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGGDD). Per tant, el servei ha d'incloure:

- a) Supervisió del compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (en endavant RGPD), la LOPDGGDD, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o de l'Estat i de les polítiques de protecció de dades de l'Ajuntament o dels encarregats del tractament en matèria de protecció de dades personals.
- b) Informació i assessorament a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda o als seus encarregats del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut de l'RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades aplicables.

3.- Inici del servei

Llevat indicació en contra de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat l'1 d'abril de 2026

4.- Descripció del servei

Desenvolupament de les funcions del Delegat de protecció de dades (DPD) en els termes de l'article 39 del RGPD i 34 següents de la LOPDGGDD

En particular, i sense ànim exhaustiu, la descripció dels serveis que conformen l'objecte del contracte son les següents:

- 1) Supervisió de l'observança del RGPD i resta de normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Entre d'altres:
 - Analitzar el compliment dels principis de tractament, com els de limitació de la finalitat, minimització o exactitud de les dades.



- Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar la recollida inicial de dades.
- Revisió de les bases jurídiques dels tractaments.
- Supervisió de la contractació d'encarregats de tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que regulen la relació responsable-encarregat.
- Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats.
- Establiment de mecanismes de recepció i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part dels interessats
- Revisió del disseny de les mesures d'informació als afectats pels tractaments de dades.
- Revisar i proposar la millora dels documents i protocols de seguretat que l'ajuntament ja té i els que vagi desenvolupant dins la durada d'aquest contracte.

2) Mantenir el registre de les activitats de tractament en els termes de l'article 30 del RGPD i sota la responsabilitat de l'Ajuntament. Com a part d'aquestes obligacions el servei de DPD haurà de:

- Recopilar informació per determinar les activitats de tractament i la seva adequada configuració amb el registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament.

- Analitzar i comprovar la conformitat amb la normativa de les activitats de tractament.

- Informar, assessorar i emetre recomanacions a l'Ajuntament.

3) Assessorar sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades, entre d'altres:

- Determinar si s'ha de portat a terme o no una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.

- Quina metodologia s'ha de seguir.

- Si s'ha de realitzar l'avaluació d'impacte per la pròpia organització o s'ha de contractar externament.

- Quines salvaguardes (incloses les mesures tècniques i administratives) s'han d'aplicar per minimitzar qualsevol risc pels drets i interessos dels interessats.

- Si l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades s'ha portat a terme correctament o no i les seves conclusions (si seguir endavant amb el tractament o no quines salvaguardes aplicar)

4) Assessorar i formar al personal municipal

Entre d'altres, comprenen les funcions següents:

- Sensibilització de personal en matèria de protecció de dades.

5) Determinar els àmbits que han de ser objecte d'una auditoria de protecció de dades i definir la forma en què aquesta s'ha de fer.



6) Cooperar amb l'Autoritat catalana de Protecció de Dades i actuar com a punt de contacte

En particular, el servei DPD, a través de la persona designada per aquest contracte, haurà de cooperar amb l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i actuar com a punt de contacte amb l'Autoritat per qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia prevista a l'article 36 del RGPD, i realitzar consultes sobre qualsevol altre assumpte que li plantegi l'Ajuntament.

7) Atendre les reclamacions dels interessats en matèria de protecció de dades en els termes que determina l'article 37 de la LOPDGDD.

Per a l'execució de les tasques descrites, així com a totes aquelles que derivin dels serveis DPD, l'adjudicatari haurà de realitzar un enfocament basat en risc d'acord amb el que disposa l'article 39.2 del RGPD, prioritzant les qüestions que representin majors riscos per la protecció de dades.

5.- Personal

5.1. L'empresa adjudicatària ha de disposar de la plantilla necessària per a l'execució d'aquest contracte. Tot el personal que executi les prestacions d'aquest contracte dependrà únicament i exclusivament de l'empresa contractista adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral, de forma que en cap cas tindran la consideració de personal al servei de l'Ajuntament.

El licitador detallarà els mitjans humans de què disposa per dur a terme els serveis licitats.

5.2. Amb caràcter mínim i obligatori, l'adjudicatari haurà d'adscriure al servei un professional amb el perfil següent:

- Coneixements especialitzats en matèria de protecció de dades, tant a nivell de la legislació i pràctica nacional, com europea, i en especial del Reglament (UE) 2016/679. Amb caràcter mínim i obligatori haurà de demostrar una experiència mínima professional de al menys cinc anys en projectes, activitats i/o tasques relacionades amb les funcions del DPD en matèria de protecció de dades. Alternativament, els coneixements es podran demostrar amb la certificació de delegat de protecció de dades segons esquema de l'"Agencia Española de Protección de Datos"

- No trobar-se comprès en cap circumstància que doni lloc a un conflicte d'interessos (art.38.6) del Reglament)

Aquesta persona serà la persona de contacte amb l'Ajuntament, designada per l'adjudicatari com la persona "a càrrec" del contracte per exercir les funcions de delegat de protecció de dades.

5.3. La persona de contacte designada per aquest contracte per l'adjudicatari, que haurà de reunir els requisits de l'apartat anterior, serà qui representi a l'adjudicatari com a delegat de protecció de dades i qui rebrà la informació necessària pel desenvolupament de les funcions per part de l'Ajuntament. Haurà de validar totes les actuacions que es portin a terme i emetre els informes i recomanacions que es generin en virtut d'aquest contracte.

Les dades de l'adjudicatari i de la persona de contacte es comunicaran a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i es publicaran en els termes que determina la normativa



A aquests efectes, l'adjudicatari haurà d'indicar a l'Ajuntament les seves dades de contacte (nom, adreça, telèfon i correu electrònic)

5.4. En cas de baixa o substitució o impossibilitat de prestar els serveis de la persona de contacte, per causes justificades, l'adjudicatari haurà de designar un substitut que compleixi amb el perfil professional descrit anteriorment.

L'òrgan contractant podrà avaluar la idoneïtat del nou professional proposat i haurà d'autoritzar el canvi expressament. Si la idoneïtat no es considera acreditada, es resoldrà el contracte.

6.- Obligacions de l'adjudicatari

Són obligacions de l'adjudicatari:

- a) Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
- b) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.
- c) Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
- d) L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els certificats TC1 i TC2 on constin els treballadors i treballadores contractats per aquest servei.
- e) Comunicar per escrit al Servei de Població de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
- f) Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
- g) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.
- h) Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.
- i) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

Pel que fa als professionals contractat

- a) L'adjudicatari/ària es compromet a garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos (paternitat o maternitat) o absències degudament justificades per causes majors per un/a professional d'idèntic perfil, currículum professional i solvència detallada al punt 9 d'aquest document i caldrà consentiment de l'Ajuntament.
- b) L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. L'adjudicatari presentarà, al responsable del contracte el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social on consti tot el personal contractat.
- c) En cas de restriccions fruit de la pandèmia, l'assessorament i els tallers formatius s'han de poder realitzar online.



Obligacions essencials:

- a) Disposar dels professionals amb el perfil que es detallen al present plec. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículums dels /de les professionals seleccionats per poder valorar que els currículums s'ajusten al perfil professional exigint al present plec. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.
- b) L'adjudicatari ha de presentar declaració indicant en que territori de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i que el responsable també és membre de la UE.
- c) L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.
- d) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

7.- Control i seguiment del contracte

En qualsevol moment, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, podrà demanar tota la documentació que consideri necessària per tal de comprovar el compliment de les obligacions del contracte.

L'empresa adjudicatària ha d'informar en temps real a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de qualsevol incidència que alteri la bona execució del servei.

L'empresa adjudicatària facilitarà els mitjans necessaris perquè l'Ajuntament pugui realitzar adequadament el seguiment i control del servei.

8.- Lloc i condicions de prestació del servei

La disponibilitat de DPD (ja sigui físicament a l'Ajuntament, ja sigui en línia o mitjançant altres mitjans segurs de comunicació) és fonamental per garantir una adequada prestació del servei. A aquest efecte:

- 1) El servei es prestarà de forma parcial a les dependències de l'Ajuntament, amb l'obligació d'anar-hi cada vegada que sigui necessari.
En tot cas, caldrà l'assessorament presencial a les dependències de l'Ajuntament en els casos següents:
 - Reunions de la Comissió Tècnica de Protecció de dades.
 - Reunions de seguiment del Servei
 - Convocatòries realitzades per l'Alcalde de l'Ajuntament.
 - Formació.
- 2) Per l'assessorament que no requereixi l'assistència a les dependències de l'Ajuntament, l'adjudicatari haurà de facilitar un telèfon i direcció de correu de contacte i donar resposta a les consultes plantejades en un termini màxim de 2 dies hàbils.

9. Propietat de treballs

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 ni exigir cap tipus de compensació.



L'adjudicatari es responsabilitza totalment que no existeixen drets de tercers en els treballs i documents, ni cap reclamació per drets.

10. Incidències

En el cas 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 la seva consideració i resolució.

11. Lliurables

D'acord amb el que disposa l'apartat 6 del present plec, dins del termini d'un mes des de l'inici del servei l'adjudicatari haurà de presentar un pla de treball amb una proposta d'actuació i definició de prioritats.

Trimestralment l'adjudicatari facilitarà en suport informàtic un informe sobre les recomanacions en matèria de protecció de dades d'acord amb el que disposa l'apartat 6 del presentat plec.

A la terminació del contracte caldrà un informe final que contingui les conclusions dels aspectes tractats durant la vigència del contracte i les recomanacions finals en l'àmbit de les seves funcions.

12. Confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal

L'Adjudicatari resta obligat a guardar secret i confidencialitat sobre tota la informació, documents o dades a les que tingui accés durant el compliment del contracte o amb posterioritat, obligant-se a no divulgar cap informació o dada obtinguda o elaborada durant l'execució del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de les violacions de deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec.

Atès que per executar el servei de delegat de protecció de dades l'adjudicatari ha de poder accedir a les dades que tracta l'ajuntament, s'haurà de formalitzar un encàrrec de tractament en el termes de l'article 28.3 del RGPD