

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESSITAT DE CONTRACTAR EL SERVEI DE RESPONSABLE DE SEGURETAT PER LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

ÍNDEX DE CONTINGUTS

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESSITAT DE CONTRACTAR EL SERVEI DE RESPONSABLE DE SEURETAT PER LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS	1
ÍNDEX DE CONTINGUTS	2
1. NECESSITAT I JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ.....	4
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
2.1. Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).....	5
3. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE	6
3.1. Import de licitació	6
3.2. Justificació del cost del contracte.....	6
3.3. Pressupost base de licitació del contracte.....	8
3.4. Finançament del contracte	8
3.5 Valor estimat del contracte (VEC)	9
3.6. Justificació de la no divisió per lots	9
3.7. Revisió de preus	9
4. LICITACIÓ	9
4.1. Tipus de contracte	9
4.2. Procediment d'adjudicació	9
4.3. Tramitació.....	9
4.4. Consultes preliminars al mercat	9
4.5. Codi CPV	10
4.6. Contracte reservat	10
4.7. Habilitació professional	10
4.8. Criteris de solvència.....	10
4.9. Criteris de valoració	12
4.10. Variants i alternatives.....	15
4.11. Ofertes anormals o desproporcionades.....	15
5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	16
5.1. Responsable del contracte.....	16
5.2. Equip de treball.....	16
5.3. Lloc i termini d'execució.....	16
5.4. Modalitat d'execució del contracte	17
5.5. Acords de nivell de servei mínim.....	17
5.6. Penalitats.....	18
5.7. Obligacions essencials.....	19

ÀREA DE SECRETARIA

Secretaria General

5.8. Condicions especials d'execució.....	19
5.9. Seguiment del contracte	20
5.12. Causes de resolució.....	21
5.13. Cessió del contracte.....	21
5.14. Subcontractació	22
5.15. Propietat intel·lectual i altres drets	22
6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	22
6.1. Encarregat de tractament.....	22
6.2. Utilització de dades personals.....	23
6.3. Dades de l'encarregat de tractament	23
7. ANNEX: MODEL DE DECLARACIÓ D'EXPERIÈNCIA DELS CONSULTORS ASSIGNATS A L'EQUIP DE TREBALL	28

D'acord amb el que disposen els articles 28, 63 i 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 20 es redacta aquesta Memòria justificativa, d'acord amb els punts següents:

1. NECESSITAT I JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

El Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (d'ara endavant, ENS) conté, en el seu article 12 "Política de seguretat i requisits mínims de seguretat", el seu mandat principal quan estableix que "Cada administració pública ha de comptar amb una política de seguretat formalment aprovada per l'òrgan competent", que "és el conjunt de directrius que regeixen la forma en què una organització gestiona i protegeix la informació que tracta i els serveis que presta" i s'ha d'establir d'acord amb els principis bàsics i desenvolupar aplicant els requisits mínims, en proporció als riscos identificats en cada sistema.

Així mateix, l'article 11 de l'ENS aborda la "diferenciació de responsabilitats" de la manera següent:

1. Als sistemes d'informació s'ha de distingir entre el responsable de la informació, el responsable del servei, el responsable de la seguretat i el responsable del sistema.
2. La responsabilitat de la seguretat dels sistemes d'informació s'ha de separar de la responsabilitat sobre l'operació dels sistemes d'informació afectats.
3. La política de seguretat de l'organització ha d'especificar les funcions de cada responsable i els mecanismes per coordinar i resoldre conflictes.

Aquesta distinció es detalla a la "Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 801: Esquema Nacional de Seguretat. Responsabilitats i funcions", i a la "Guia estratègica en seguretat per a Entitats Locals - Esquema Nacional de Seguretat", elaborada per la FEMP amb la col·laboració del CCN.

I així, la vigent Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona, aprovada per decret de la Diputada d'Innovació i Tecnologia núm. 2024-0007556, de 20 de desembre, regula en el seu apartat VIII el model de governança de la seguretat i els diferents rols i responsabilitats que intervenen en aquest model propi, entre els quals el Responsable de Seguretat (punt VIII.3.3). Així mateix, l'apartat IX de l'esmentada Política, disposa que el rol de Responsable de Seguretat recaigui en "funcionari/ària A1 adscrit a la Unitat de Secretaria General, sens perjudici de la possibilitat d'externalitzar el desenvolupament d'aquesta funció."

El desenvolupament de les funcions normatives del Responsable de Seguretat dins d'una organització com la Diputació de Tarragona requereix de coneixements generals, tan jurídics com tecnològics, però sobretot específics en matèria de seguretat de la informació, des d'un enfocament pluridisciplinari (jurídic, tecnològic, organitzatiu), eminentment tècnic i especialitzat.

Actualment a la Unitat de Secretaria General, de l'Àrea de Secretaria, de la Diputació de Tarragona, no existeix un perfil professional adequat per assumir les funcions, d'obligat exercici, que l'ENS i la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona assignen al Responsable de Seguretat. Així mateix, tampoc existeix cap lloc vacant que respongui a aquest lloc de treball i les funcions específiques corresponents, així com el perfil professional requerit.

Per tot això, davant de la manca de mitjans personals propis disponibles a l'organització per assumir les funcions de Responsable de Seguretat i en el context actual de vulnerabilitat per l'elevat risc d'incidents de seguretat ateses les amenaces i els atacs constants als sistemes d'informació de les organitzacions públiques, és del tot necessari contractar uns serveis professionals per assegurar que aquestes funcions preceptives es prestin adequadament, donant així el degut compliment al mandat normatiu de l'ENS.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte són els serveis professionals a desenvolupar com a Responsable de Seguretat en els termes que estableix el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, en el marc de l'activitat de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms (Patronat de Turisme i BASE – Gestió d'Ingressos). En concret, correspon al responsable de seguretat definir, coordinar, implementar i verificar el compliment dels requeriments de seguretat de la informació definits d'acord amb els objectius estratègics de la Diputació de Tarragona, i exercir les funcions i desenvolupar les tasques i activitats enumerades a l'apartat VIII.3.3. de la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona, aprovada per decret de la diputada delegada d'Innovació i Tecnologia, núm. 2024-0007556, de 20 de desembre de 2024.

2.1. Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)

Els ODS afectats al contracte són:

9. Indústria, innovació i infraestructura

9.1 Desenvolupar infraestructures fiables, sostenibles, resilents i de qualitat, incloses infraestructures regionals i transfrontereres, per donar suport al desenvolupament econòmic i el benestar humà, fent especial èmfasi en l'accés assequible i equitatiu per a tothom

9.4 D'aquí al 2030, modernitzar la infraestructura i reconvertir les indústries perquè siguin sostenibles, utilitzant els recursos amb més eficàcia i promovent l'adopció de tecnologies i processos industrials nets i ambientalment racionals, i aconseguint que tots els països prenguin mesures d'acord amb els seus capacitats respectives

16. Pau, justícia i institucions sòlides

16.6 Crear a tots els nivells institucions eficaces i transparents que rendeixin comptes.

16.7 Garantir l'adopció a tots els nivells de decisions inclusives, participatives i representatives que responguin a les necessitats.

16.10 Garantir l'accés públic a la informació i protegir les llibertats fonamentals, de conformitat amb les lleis nacionals i els acords internacionals

3. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

3.1. Import de licitació

L'import de licitació és de 25.035,48 euros IVA inclòs.

3.2. Justificació del cost del contracte

L'estimació del pressupost base de licitació s'ha fet sobre la base d'una estimació de costos.

Segons l'article 130.2 del RGLCAP, es consideren costos directes:

- 1) La mà d'obra que intervé directament en l'execució de les unitats d'obra
- 2) Els materials, als preus resultants a peu d'obra i els subcontractes
- 3) Les despeses de personal
- 4) Les despeses de combustible, energia, etc. que tinguin lloc pel funcionament de la maquinària i instal·lacions utilitzades en l'execució de la unitat d'obra (és personal indirecte si no està adscrit exclusivament a l'obra)
- 5) Les despeses d'amortització i conservació de la maquinària i instal·lacions anteriorment citades.

Segons l'article 130.3 del RGLCAP, són costos indirectes:

- 1) Les despeses d'instal·lació d'oficines a peu d'obra, comunicacions, edificació de magatzems, tallers, pavellons temporals per a obrers, laboratori, etc. (en la mesura de la seva adscripció exclusiva a l'obra)
- 2) Les despeses (salaries) del personal tècnic i administratiu adscrit exclusivament a l'obra
- 3) Les despeses imprevistes

Per altra part, els costos d'estructura segons l'article 131.1 del RGLCAP són:

- 1) Les despeses generals, corporatives i serveis centralitzats
- 2) Taxes de l'administració legalment establertes, que incideixen sobre el cost de les obres i altres derivats de les obligacions del contracte.

Per tant, correspon determinar en primer lloc el cost del personal directament dedicat a la prestació del servei, amb dos llindars. El primer es refereix a les quanties mínimes que perceben els perfils professionals de les empreses del sector de la consultoria, establertes en el XVIII Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, tecnologies de la informació i estudis de mercat i de l'opinió pública, publicat mitjançant Resolució de 27 de març de 2024, de la Direcció General de Trabajo, per la que es registra i publica el XVIII Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, tecnologies de la informació i estudis de mercat i de l'opinió pública, BOE del 9 de abril de 2024, que estableix els salaris pel 2024. Aquesta resolució estableix uns salaris mínims pel 2024, als que caldria sumar el cost de la Seguretat Social.

ÀREA DE SECRETARIA**Secretaria General**

Perfil	Grup i nivell	Salari anual	Cost empresarial S.S.
Coordinador del Contracte (CC)	A	27.959,14€	9.226,51€
Consultor Sènior	A	27.959,14€	9.226,51€
Consultor Junior	B1	19.935,96€	6.578,86€

Però en realitat els salaris de mercat estan molt per sobre dels salaris mínims que estableix el conveni col·lectiu. Per obtenir una aproximació el més realista possible, es parteix dels valors dels preus de mercat dels salaris del 2022, de l'Estudi de remuneracions de l'àmbit tecnològic del 2022 Michael Page, aplicant les corresponents correccions del IPC anual segons les dades del Institut Nacional d'Estadística (INE) pels diferents anys:

Any	IPC anual
2022	5,7%
2023	3,1%
2024	2,8%
2025	2,9%
Acumulat	15,27%

Actualitzant l'IPC i assimilant els perfils demandats amb els que figuren a les taules de referència, i considerant també el cost empresarial de la Seguretat Social, resulten els següents imports:

Perfil	Grup i nivell	Salari anual 2022	Salari anual actualitzat (IPC)	+ Cost empresarial SS
Responsable de l'execució del Contracte (CC), assimilat a Project Manager	A	55.000,00 €	63.402,27 €	74.038,30 €
Consultor de seguretat, assimilat a Consultor Sènior	A	65.000,00 €	74.929,96 €	85.565,99 €
Auditor intern, assimilat a Consultor Júnior	B1	36.000,00 €	41.499,67 €	49.083,57 €

El càlcul de les hores anuals efectives és: 8 hores al dia i 20 dies de vacances, 14 festius i 104 dies de caps de setmana no treballats $(365 - 20 - 14 - 104) * 8 = 1.816$ hores anuals.

Per tant, per obtenir els costos directes anuals del personal que ha de prestar el servei a contractar, es calcula en una proporció directa el salari de cada perfil, actualitzat a gener de 2026 amb el cost que representa la quota empresarial a la SS., les hores estimades i s'obté el cost anual/perfil.

Perfil	Grup i nivell	Salari anual 2022	Salari anual actualitzat (IPC)	+ Cost empresaria I SS	Hores anuals contracte	Cost anual perfil contracte
Responsable de l'execució del Contracte (CC), assimilat a Project Manager	A	55.000,00 €	63.402,27 €	74.038,30 €	36,00	1.467,72 €
Consultor de seguretat, assimilat a Consultor Sènior	A	65.000,00 €	74.929,96 €	85.565,99 €	300,00	14.135,35 €
Auditor intern, assimilat a Consultor Júnior	B1	36.000,00 €	41.499,67 €	49.083,57 €	66,00	1.783,87 €
					402,00	17.386,94 €

El cost directe de la totalitat del personal que es considera necessari per les 402 hores és de 17.386,94 euros.

Segons l'article 131.1 a) del RGLCAP, com a costos indirectes es poden estimar entre el 13 i el 17 % dels costos directes. S'estimen el 13 % dels costos directes, donat que malgrat el contracte és bàsicament de serveis professionals, que es consideren costos directes, s'han de considerar altres despeses com l'equipament informàtic i de comunicacions necessari pels consultors, els personal administratiu auxiliar del contracte i altres despeses com subscripcions a fonts d'informació necessàries pels treballs a realitzar, etc. En base a l'article 131.1 b) del RGLCAP, es calcula un benefici industrial del 6 %.

Costos directes	17.386,94 €
Costos indirectes i d'estructura	2.260,30 €
Benefici industrial	1.043,24 €
SUBTOTAL	20.690,48 €
21% IVA	4.345,00 €
TOTAL	25.035,48 €

3.3. Pressupost base de licitació del contracte

El pressupost base de licitació (PBL) és de 25.035,48 euros IVA inclòs, dels quals 4.345,00 euros corresponen a l'import del 21 % d'IVA. El pressupost base de la licitació no pot superar-se pel licitador en la seva oferta.

3.4. Finançament del contracte

Les despeses d'aquest contracte es finançaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2026/6011/920/22706 "Estudis i treballs tècnics" del Pressupost ordinari de la Diputació, restant els organismes autònoms exempts de finançar cap part del contracte. Atès que aquest contracte comporta despeses de caràcter pluriennal (previsió: març 2026 – febrer 2027), la seva autorització se subordina, amb condició suspensiva, al crèdit adequat que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos de la Corporació. Així, la Diputació s'obliga a consignar i retenir crèdit en els seus pressupostos en quantitat suficient d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per l'RDLeg 2/2004, de 5 de març, per atendre les obligacions que es derivin d'aquest contracte en l'exercici corresponent.

3.4.1. Anualitats

Les anualitats que es preveuen són:

2026: 17.242,07 euros + 21 % IVA = 20.862,90 euros
 2027: 3.448,41 euros + 21 % IVA = 4.172,58 euros

3.5 Valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte a efectes de determinar el seu procediment d'adjudicació i publicitat és de 20.690,48 euros.

3.6. Justificació de la no divisió per lots

Per la pròpia raó de ser de l'objecte del contracte, vinculat directament al compliment de les funcions que l'ENS assigna al responsable de seguretat, es justifica la conveniència de no dividir-lo en lots en atenció al fet que les actuacions que ha de realitzar el contractista, descrites al Plec de Prescripcions Tècniques, necessiten un desenvolupament conjunt i coordinat, constituint una unitat indivisible, per la qual cosa, el compliment normatiu que fonamenta el contracte es podria veure impossibilitat per la divisió en lots o l'eventual intervenció de diversos contractistes.

3.7. Revisió de preus

No es preveu la revisió de preus durant l'execució del contracte.

4. LICITACIÓ

4.1. Tipus de contracte

El tipus de contracte idoni per realitzar la prestació objecte del mateix és el de serveis, en aplicació de l'article 17 LCSP, que disposa: "*Són contractes de serveis aquells l'objecte dels quals són prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament, incloent-hi aquells en què l'adjudicatari s'obliga a executar el servei de forma successiva i per preu unitari*".

4.2. Procediment d'adjudicació

Pel que fa al tipus de procediment, s'estima com a més idoni el procediment obert simplificat amb diversos criteris d'adjudicació, en què tota persona empresària interessada pot presentar una proposició, quedant exclosa qualsevol negociació dels termes del contracte amb les persones licitadores, de conformitat amb el que estableix l'article 156 i següents LCSP, sense que concorrin en aquest supòsit circumstàncies que recomanin acudir a qualsevol altre.

4.3. Tramitació

Règim de tramitació ordinària.

4.4. Consultes preliminars al mercat

No s'han realitzat consultes preliminars al mercat.

4.5. Codi CPV

REGLAMENT (CE) No 451/2008 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de d'abril de 2008 pel qual s'estableix una nova classificació estadística de productes per activitats (CPA) y es deroga el Reglament (CEE) no 3696/93 del Consell.

REGLAMENT (CE) No 213/2008 DE LA COMISSIÓ de 28 de novembre de 2007 que modifica el Reglament (CE) no 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlament Europeu i del consell sobre els procediments dels contractes públics, en el referent a la revisió del CPV, "79417000-0- Serveis de consultoria en Seguretat"

4.6. Contracte reservat

No hi ha cap reserva.

4.7. Habilitació professional

L'activitat dels licitadors ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o normes fundacionals. Han de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En compliment de l'article 66 LCSP, les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes que comportin prestacions que els hi siguin pròpies per estar compreses dins els fins, objecte o àmbit d'activitat dels seus estatuts o regles fundacionals.

4.8. Criteris de solvència

4.8.1. Solvència econòmica i financera

De conformitat amb l'article 87 LCSP, l'acreditació de la solvència econòmica i financera de l'empresari s'ha de realitzar amb un justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per import igual o superior al valor estimat del contracte.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de les Administracions Públiques (ROL), acredita davant de tots els òrgans de contractació del sector públic, d'acord amb el contingut reflectit en el propi Registre i llevat de prova en contra, les condicions de solvència econòmica i financera de l'empresari (art.87.2 LCSP), sempre i quan estigui recollida en la inscripció en el ROL que tingui el licitador.

En el cas d'empreses licitadores no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, cal estar al que disposen els articles 78.1 i 97 LCSP i l'article 9.2 RGLCAP. Els certificats comunitaris de classificació o documents similars que acreditin la inscripció en llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar que estableixin els Estats

membres de la Unió Europea constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

4.8.2. Solvència tècnica

La solvència tècnica s'ha d'acreditar-se pels mitjans següents:

- a) Relació dels principals serveis realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de com a màxim, els tres darrers anys, en què s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat; quan sigui necessari per garantir un nivell adequat de competència, els poders adjudicadors poden indicar que es tindran en compte les proves dels serveis pertinents efectuats més de tres anys abans. Quan sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació, els serveis efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyat dels documents en el seu poder que acreditin la realització de la prestació.

Per determinar que un servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, el Plec de Clàusules Administratives Particulars pot acudir a més a més del CPV, a altres sistemes de classificació d'activitats o productes com el Codi normalitzat de productes i serveis de les Nacions Unides (UNSPSC), a la Classificació central de productes (CPC) o a la Classificació Nacional d'Activitats Econòmica. En defecte de previsió al Plec s'ha d'atendre els tres primers dígitos dels respectius codis de la CPV.

L'acreditació de la solvència tècnica s'ha d'efectuar mitjançant el llistat dels principals serveis efectuats acompanyats de certificats de bona execució (on consti la seva data i el seu import), en els tres últims anys, d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, l'import anual acumulat del qual en l'any de major execució sigui igual o superior al 70 per cent de l'annualitat mitjana del contracte.

- b) La formació del personal tècnic adscrit a la prestació del servei, en la forma que figura a la següent taula, que ha d'acreditar-se mitjançant la titulació oficial. En cas de no disposar de la titulació oficial, certificat de la corresponent universitat d'haver completat el cicle que correspongui:

Personal	Formació acadèmica	Experiència mínima en funcions iguals o equivalents
Coordinador del Contracte	Grau o màster en alguna àrea de coneixement relacionada amb algun dels àmbits de la prestació: jurídic, TIC o organitzatiu	6 anys
Consultor sènior tecnològic	Grau o màster en algun àrea de coneixement relacionada amb les TIC	5 anys
Consultor júnior tecnològic o jurídic	Grau o màster en dret o en TI	2 anys

4.9. Criteris de valoració

El contracte, en compliment amb l'article 145 LCSP, s'adjudica atenent a un conjunt de criteris que determinen la millor oferta en base a la millor relació qualitat-preu, directament vinculats a la finalitat del contracte, formulats de manera objectiva, amb ple respecte als principis d'igualtat, no discriminació, transparència i proporcionalitat i que garanteixin la possibilitat que les ofertes s'avaluïn en condicions de competència efectiva.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta amb millor relació qualitat-preu per la prestació del servei objecte del contracte i definit als plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques particulars, es formulen els criteris següents, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells :

Criteris avaluables de forma automàtica (100 %)	Punts
Proposta econòmica	49 punts
Capacitació de l'equip tècnic que ha de prestar el servei	46 punts
Millores quantitatives a la composició de l'equip de treball	2 punts
Treballs addicionals	3 punts
Total	100 punts

4.9.1. Criteris avaluables de forma automàtica (100 punts)

4.9.1.1. Proposta econòmica (49 punts)

L'assignació de punts a cada oferta presentada inferior al pressupost base es fa aplicant la fórmula següent:

$$PO = (1 - ((Oav - Omb) / IL)) * PC$$

PO: Punts de l'oferta a valorar
Oav: Oferta a valorar
Omb: Oferta més baixa
IL: Import de la licitació
PC: Puntuació màxima del criteri

La fórmula lineal ajusta proporcionalment les puntuacions assignades amb la proporció entre l'import de les ofertes presentades i el pressupost de licitació, i així mateix la puntuació de les ofertes també depèn directament de l'import de la millor oferta però no de la proporció que separi la millor oferta de la resta d'ofertes, sinó de la proporció que separi cadascuna de les ofertes del pressupost de licitació. És necessari l'aplicació d'aquesta fórmula lineal proposada, ja que fa que les diferències entre les ofertes presentades no siguin molt àmplies, qüestió que fa que l'oferta econòmica no sigui determinant i es tingui en major consideració la part d'experiència de l'equip tècnic.

En resum, el que es pretén amb aquesta fórmula es trobar la millor relació qualitat-preu, ja que es tracta d'un contracte de serveis que requereix d'un personal tècnic qualificat i amb experiència.

4.9.1.2. Qualificació addicional de l'equip tècnic que ha de prestar el servei (46 punts)

Un dels factors que poden condicionar la qualitat de la prestació, és la major qualificació tècnica (en els diversos àmbits que conflueixen en el servei) del personal adscrit a la seva prestació, que reverteix en un major coneixement de les funcions a desenvolupar, tant des del vessant acadèmic i formatiu com de l'experiència acumulada pel desenvolupament previ d'aquestes funcions.

Es considera que aquesta qualificació major i més especialitzada està formada per tres elements:

- a) formació acadèmica addicional (acreditable mitjançant titulacions oficials);
- b) coneixements tècnics adquirits addicionalment a la titulació acadèmica requerida, pel millor desenvolupament de les funcions iguals o similars a les prestacions objecte del contracte (acreditable mitjançant certificacions en formacions específiques relacionades amb els quatre àmbits de coneixement necessaris per desenvolupar les funcions); i,
- c) temps d'experiència prèvia en el desenvolupament satisfactori d'aquestes funcions (acreditable mitjançant la vida laboral o certificats de bona execució o declaracions responsables) en altres organitzacions, que evidència el coneixement especialitzat de les funcions normatives associades al rol de Responsable de Seguretat i l'expertesa en el seu exercici.

Cadascun d'aquests elements, es valoren com segueix:

- Per a l'apartat a) es valora la formació acadèmica addicional a l'exigida en els criteris de solvència tècnica i relacionada amb la prestació objecte del contracte del següent personal que compona l'equip de treball, fins un màxim de 14 punts, a raó de:

Personal	Formació acadèmica	Punts
Coordinador del Contracte	Per cada grau o màster addicional en alguna àrea de coneixement relacionada amb alguna de les àrees de la prestació: jurídic, TIC o organitzatiu, fins un màxim de 4 punts	2 punts
Consultor sènior tecnològic	Per cada grau o màster addicional en alguna àrea de coneixement relacionada amb alguna de les àrees de la prestació: jurídic, TIC o organitzatiu, fins un màxim de 5 punts	2,5 punts
Consultor júnior tecnològic o jurídic	Per cada grau o màster addicional en alguna àrea de coneixement relacionada amb alguna de les àrees de la prestació: jurídic, TIC o organitzatiu, fins un màxim de 5 punts	2,5 punts

- Respecte els majors coneixements tècnics adquirits addicionalment a la seva titulació, es valoren els coneixements tècnics del personal que compona l'equip tècnic, tant rebuts com impartits, en activitats formatives reglades, fins un màxim de 16 punts.

Es valora la formació rebuda o impartida per qualsevol membre de l'equip de treball en els àmbits següents:

- Formació genèrica en seguretat de la informació.
- Formació específica en aspectes organitzatius de la seguretat de la informació.
- Formació específica en ciberseguretat.
- Formació específica en seguretat de la informació a l'administració pública.

Les valoracions es fan d'acord amb les següents condicions:

- Només es valora la formació impartida o rebuda per les universitats públiques o privades, els seus centres associats, organismes autònoms públics i altres corporacions de dret públic (cambres de comerç, col·legis professionals,...).
- Les accions formatives tant en formació rebuda com en formació impartida només puntuen en el seu rang més gran.
- L'acreditació de la formació es fa mitjançant certificació amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.
- No es valoren en aquest apartat els estudis acadèmics inacabats ni les assignatures considerades individualment.
- Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors.
- No es té en compte, en cap cas, la formació organitzada i/o impartida per i en la pròpia empresa.

Les puntuacions de la formació tècnica rebuda o impartida per algun dels següents membres que componen l'equip de treball, relacionada en algun dels àmbits indicats (jurídic, TIC o organitzatiu), es valoren de la següent manera:

Durada de la formació relacionada rebuda o impartida	Punts
Fins a 14 hores	0,10 punts
Fins a 40 hores	0,20 punts
Fins a 70 hores	0,25 punts
Fins a 100 hores	0,75 punts
Més de 101 hores	1,00 punt

- Respecte l'apartat c) vinculat al temps d'experiència en el desenvolupament previ satisfactori de les funcions a exercir per l'equip tècnic, es valora aquest temps d'experiència addicional a l'exigida en els criteris de solvència tècnica fins un màxim de 16 punts, de la següent manera:

Personal	Experiència	Punts
Coordinador del Contracte	Per cada any d'experiència addicional realitzant les funcions pròpies del seu àmbit, fins un màxim de 4 punts	0,5 punts
Consultor sènior tecnològic	Per cada any d'experiència addicional realitzant les funcions pròpies del seu àmbit, en serveis similars a aquesta licitació prestats específicament a administracions locals, exercint el mateix rol o equivalent, fins un màxim de 6 punts	0,6 punts

ÀREA DE SECRETARIA

Secretaria General

Personal	Experiència	Punts
Consultor júnior tecnològic o jurídic	Per cada any d'experiència addicional realitzant les funcions pròpies del seu àmbit, en serveis similars a aquesta licitació prestats específicament administracions locals, exercint el mateix rol o equivalent, fins un màxim de 6 punts	0,6 punts

Aquesta experiència s'ha d'acreditar incloent el certificat de l'organisme al qual s'ha prestat el servei.

4.9.1.3. Millores quantitatives a la composició de l'equip de treball (2 punts)

Es valora l'adscripció d'un major nombre de tècnics en determinats perfils ja que pot contribuir a millorar la qualitat de la prestació del servei, fins un màxim de 2 punts, segons la següent taula:

Personal	Nombre de tècnics	Punts
Consultor sènior tecnològic o jurídic	Per cada consultor addicional, fins a 2 punts	1 punt
Consultor júnior tecnològic o jurídic	Per cada consultor addicional, fins a 2 punts	1 punt

4.9.1.4. Activitats addicionals formatives i de sensibilització (3 punts)

L'execució de l'objecte del contracte es pot complementar voluntàriament pel licitador amb el desenvolupament d'activitats addicionals que estan directament relacionades amb les funcions reservades al rol de Responsable de Seguretat però que no li són pròpies d'acord amb l'ENS, consistents en:

- Activitats formatives generals sobre seguretat de la informació al personal al servei de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms, d'una durada entre 2 i 3 hores
- Activitats formatives específiques per a col·lectius concrets de personal de l'organització per raó de les seves funcions, d'una durada entre 2 i 3 hores,
- Activitats de conscienciació sobre seguretat de la informació per a càrrecs electes, d'una durada entre 1 i 2 hores
- Activitats formatives i de sensibilització en matèria específica de ciberseguretat, d'una durada entre 2 i 3 hores

Es valora amb 1 punt per cada treball addicional que s'ofereixi anualment, amb un màxim de 3 punts.

4.10. Variants i alternatives

No s'admeten.

4.11. Ofertes anormals o desproporcionades

En aquest procediment es pot considerar que una oferta és anormal o desproporcionada en els supòsits següents:

- Si concorre una empresa licitadora, es considera que l'oferta és anormal si compleix els dos criteris següents:
 - a) Que l'oferta econòmica sigui un 25 % més baixa que el pressupost de licitació.

- b) Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80 % de la puntuació total.
- Si concorren dues empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi el criteri següent:
 - a) Que la puntuació total que li correspongui en la suma de punts de tots els criteris d'adjudicació sigui superior en més d'un 20 % a la puntuació total més baixa.
- Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi un dels dos criteris següents:
 - a) Quan no hi ha cap puntuació per sota del 90 % de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:
 - Que la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10 % a la mitjana aritmètica de totes les puntuacions.
 - b) Quan hi ha puntuacions per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:
 - Que, un cop excloses les puntuacions inferiors al 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions, la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10 % a la mitjana aritmètica de les puntuacions que no han estat excloses.

Per la valoració de les ofertes com a desproporcionades, la mesa de contractació pot considerar la relació entre la solvència de l'empresa i l'oferta presentada.

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. Responsable del contracte

La cap de servei de Transformació digital i coordinació administrativa, de la Unitat de Secretaria General (Àrea de Secretaria).

5.2. Equip de treball

L'adjudicatari ha d'adscriure a la prestació del servei, com a mínim, l'equip tècnic determinat en el Plec de Prescripcions Tècniques.

La Diputació de Tarragona no té responsabilitat directa, solidària, ni subsidiària respecte el compliment de les obligacions laborals de la empresa adjudicatària, així como tampoc de les que es puguin derivar, en el seu cas, de l'extinció dels contractes de treball, tant durant la vigència d'aquest contracte, com amb posterioritat a la seva finalització, assumint l'empresa adjudicatària la totalitat de les conseqüències jurícolaborals que se'n derivin.

La Diputació de Tarragona no té cap facultat organitzativa ni de direcció respecte les persones que prestin els seus serveis per l'empresa adjudicatària, ni existeix cap relació jurídica laboral, civil o administrativa amb elles.

5.3. Lloc i termini d'execució

Els treballs del servei de Responsable de seguretat es poden realitzar habitualment de manera remota, llevat que el Responsable del Contracte

requereixi l'assistència del personal de l'equip de treball adscrit al servei de manera presencial, que no tinguin una durada superior a una jornada laboral.

L'assistència presencial del personal de l'equip de treball s'ha de realitzar a les dependències de la Diputació de Tarragona. Excepcionalment, el Responsable del Contracte pot determinar dependències d'altres entitats, segons necessitats, però sempre a les comarques de Tarragona, Terres de l'Ebre i Baix Penedès.

La durada del contracte és d'un any, no prorrogable

L'horari habitual per a la prestació dels serveis de l'equip de treball i per al càlcul de ANS és de dilluns a dijous de 9.00 a 17.00, i els divendres de 8.00 a 15.00 i segons el calendari laboral oficial de la Diputació de Tarragona, per a la determinació dels dies festius o altres particularitats relacionades amb el calendari laboral.

5.4. Modalitat d'execució del contracte

El servei de Responsable de Seguretat es presta sota la consideració de contractació regular, de manera que es consideren i facturen les activitats realitzades distribuïdes mensualment, sobre la base del Registre de Servei, i proporcionalment a l'import total d'adjudicació, amb independència del rol o rols que hagin executat efectivament les activitats.

El Registre de Servei és el llibre d'ordres, en suport electrònic, que el Coordinador del contracte ha de dur a terme i mantenir permanentment actualitzat amb l'anotació cronològica de les activitats que es duguin a terme en l'execució del contracte. En el Registre de Servei ha de figurar, com a mínim, per cada entrada: la data de l'activitat, si s'ha produït a petició del Responsable del Contracte, la descripció de l'activitat, el seu grau d'execució (si està pendent, en curs o finalitzada), les observacions derivades de la seva execució, les hores previstes i les hores efectivament realitzades. El Registre de Servei ha d'estar a disposició del Responsable del Contracte sempre que el sol·liciti.

5.5. Acords de nivell de servei mínim

L'adjudicatari ha de complir els Acords de Nivell de Servei (ANS) establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars. L'incompliment d'aquests ANS dona lloc a l'aplicació de les penalitats.

El proveïdor ha de proporcionar trimestralment a la Diputació de Tarragona els informes que permetin conèixer el grau de compliment de tots els ANS.

A continuació es detalla l'ANS que ha de complir l'adjudicatari:

1. Redactar informes o realitzar els treballs que es requereixin en els terminis que s'acordin. Si a la finalització d'aquests, el Responsable del Contracte ho considera, pot ampliar-lo per una sola vegada.
2. Assistir a totes les reunions convocades i acceptades.
3. Acceptar les convocatòries de reunió que faci el Responsable del Contracte. En cas que la data proposada no pugui ser atesa, pot realitzar una contraproposta que ha de consensuar amb el Responsable del Contracte i que en cap cas no s'allargui en el temps més de tres dies hàbils, respecte de la data inicial de la convocatòria.

4. Respondre a les consultes que realitzi el Responsable del Contracte. Les consultes s'han de fer per correu electrònic o mitjançant reunions, presencials o a distància. Disposa d'un termini màxim dos dies hàbils per respondre amb l'informe corresponent i per correu electrònic. Si el Responsable del Contracte considera que el termini habitual de dos dies hàbils és insuficient, pot incrementar-lo.
5. Redactar l'acta de totes les reunions i enviar-les per correu electrònic en un termini màxim de dos dies hàbils respecte de la data de realització de la reunió.
6. En cas que s'hagi de substituir algun dels perfils assignats al servei, disposa d'un màxim de 15 dies hàbils per fer la substitució, comptabilitzats des de la data de sol·licitud de la substitució fins a la incorporació del nou membre de l'equip al servei.
7. El període de solapament (sense càrrec per a la Diputació de Tarragona) entre els mitjans personals entrants i sortints no pot ser inferior a 20 dies hàbils.
8. No es pot cometre més d'un 5 % d'errors. S'entén per error:
 - a) Qualsevol error, errada o omisió en la informació lliurada que suposi una desviació significativa, a criteri del Responsable del Contracte, respecte del que s'ha acordat.
 - b) Cada reiteració d'errors, errades o omissions lleus en la informació lliurada, així com cada reiteració d'errors de format i presentació d'aquesta documentació, després d'haver estat notificat per escrit al Coordinador del Contracte de l'existència d'aquests errors a la documentació.
 - c) Informes no sustentats en normativa o suficientment argumentats, a criteri del Responsable del Contracte.

5.6. Penalitats

En els casos en els quals no sigui procedent la resolució del contracte, els incompliments per part de l'entitat contractista de les obligacions contractuals essencials es consideren infracció greu als efectes previstos en l'article 71.2.c) LCSP ("prohibicions de contractar") i donen lloc a la imposició de penalitats d'entre l'1 i 5 % del preu del contracte, IVA exclòs, atenent la seva gravetat.

Adicionalment, els treballs objecte del contracte han d'executar-se i quedar totalment acabats i a la disposició de la Diputació de Tarragona en les condicions i en els terminis contractuals fixats, quedant el contractista obligat al compliment del termini total d'execució del contracte i, si és el cas, dels terminis parcials establerts en la documentació de la licitació o els oferts per l'adjudicatari, en cas que siguin inferiors. L'incompliment dels terminis acordats per al lliurament de qualsevol dels informes o treballs encarregats a l'equip adscrit al contracte està sotmès a un 5 % de penalitat sobre l'import net de la factura corresponent.

La constitució en demora del contractista no requereix interpel·lació o intimació prèvia per part de la Diputació.

És procedent en tot cas la imposició de penalitats al contractista quan, mitjançant resolució judicial o arbitral ferma aportada pel subcontractista o pel subministrador a l'òrgan de contractació, quedés acreditat l'impagament pel contractista a un subcontractista o subministrador vinculat a l'execució del contracte en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, i que

aquesta demora en el pagament no ve motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides pel subcontractista o pel subministrador en l'execució de la prestació.

5.7. Obligacions essencials

S'estableixen les següents obligacions essencials del contractista:

- a) L'adjudicatari no pot endarrerir l'inici de l'execució del contracte en més de quinze dies des de la formalització del contracte, amb independència de les penalitats que es puguin imposar.
- b) Durant tot el període de durada del contracte l'adjudicatari ha de disposar dels mitjans personals que s'ha compromès adscriure al contracte, amb la titulació universitària i experiència mínima requerida.
- c) El personal que l'adjudicatari adscriu al contracte, segons el que expressa el Plec de prescripcions tècniques, ha de ser el que efectivament s'assigni a l'execució dels treballs i amb la titulació universitària i experiència mínima requerida. En cas de produir-se qualsevol modificació en la composició de l'equip de treball, l'adjudicatari ha de garantir que la persona que es proposi en substitució acrediti com a mínim el mateix coneixement i experiència que la persona sortint garantint un traspàs de coneixement efectiu sobre el grau d'execució dels treballs en el moment que es produeixi que no penalitzi la seva deguda execució en temps i forma.
- d) L'adjudicatari, a través de la figura del Coordinador del contracte, està obligat a portar el Registre de servei en els termes descrits al punt 5.4. d'aquesta memòria.
- e) L'adjudicatari resta obligat a realitzar el tractament de les dades personals que li cedeix la Diputació de Tarragona només i exclusivament per a la finalitat que s'especifica en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

5.8. Condicions especials d'execució

S'estableixen les condicions especials següents en relació a l'execució del contracte, a les quals s'atribueix el caràcter d'obligacions contractuals essencials als efectes assenyalats a l'article 202 de la LCSP:

1. Durant l'execució del contracte la documentació que generi el contracte per part de l'adjudicatari ha de ser sempre en format electrònic, evitant l'ús de paper com a bona pràctica mediambiental. El Responsable del Contracte ha de vetllar pel compliment d'aquesta condició especial d'execució.
2. En el cas que es tingui coneixement del seu incompliment, s'ha d'aplicar una penalització del 5 % sobre el preu d'adjudicació del contracte (IVA exclòs).
3. El contractista està obligat a garantir la seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball dels seus empleats. Per acreditar el compliment d'aquesta condició especial, ha de presentar documents acreditatius d'haver impartit formació als seus treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals i lliurament del certificat d'aptitud mèdica d'aquests treballadors en el termini màxim de tres mesos des de l'inici del contracte. En el cas d'incompliment d'aquesta obligació, es penalitza el contractista en un import de 500,00 €.
4. L'adjudicatari està obligat a complir la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals, de conformitat



amb el que estableix l'apartat corresponent d'aquesta memòria. Aquesta condició especial d'execució té el caràcter d'obligació essencial, als efectes de la possible resolució del contracte d'acord amb el que preveu l'article 211 de la LCSP, en cas d'incompliment.

5.9. Seguiment del contracte

Per al seguiment del contracte es crea el Comitè de Seguiment.

El Comitè de Seguiment ha d'estar format pel Responsable del Contracte i el Coordinador del Contracte. Addicionalment, tant el Responsable del Contracte com el Coordinador del Contracte poden incorporar puntualment a les reunions del Comitè de Seguiment, tot aquell personal de les respectives organitzacions que considerin convenient per a millor desenvolupament de les seves funcions.

5.9.1 Funcions del Comitè de Seguiment

Correspon al Comitè de Seguiment:

1. vetllar per la correcta execució del contracte, mitjançant el seguiment de les seves diverses fites;
2. conduir les problemàtiques d'execució i discrepàncies pels canals més adients;
3. fer un seguiment de les incidències i el seu tractament, especialment les que tinguin una resolució més complicada;
4. aclarir els dubtes d'interpretació de les condicions del contracte, sense perjudici de la prerrogativa de l'òrgan de contractació d'interpretar i resoldre els dubtes dels contractes administratius o modificar-los per interès públic, d'acord amb l'article 190 LCSP;
5. proposar modificacions de les condicions d'execució si aquestes fossin necessàries o de la planificació de les diverses activitats a realitzar dins dels terminis marcats, tenint en compte les limitacions incloses en els Plecs; i,
6. totes aquelles necessàries per la correcta execució del contracte.

5.9.2 Funcionament del Comitè de Seguiment

Les reunions de seguiment han de tenir periodicitat mensual i s'inicien amb la reunió d'inici del contracte que ha de tenir lloc no més tard de 5 dies hàbils posteriors a la formalització del contracte. En aquesta reunió, el Coordinador del contracte ha d'aportar tota la documentació requerida en el plec de clàusules administratives particulars.

Les reunions de seguiment del contracte poden realitzar-se a distància, llevat dels casos que el Responsable del Contracte o el Coordinador del Contracte ho sol·licitin amb la suficient antelació. Les reunions presencials s'han de realitzar a una de les seus de la Diputació, a Tarragona.

Per possibilitar les funcions del Comitè de Seguiment, prèviament a les reunions, l'empresa adjudicatària ha d'aportar les dades que acreditin el grau de realització de cada una de les activitats previstes per a l'assoliment de les diverses fites, indicant tasques en curs, assolides, iniciades o a iniciar properament.

De les reunions de seguiment del contracte, el Coordinador del contracte n'ha d'aixecar acta, a aprovar a la següent reunió que tingui lloc.

5.10. Forma de pagament

L'adjudicatari ha de presentar mensualment les factures al Punt General d'Entrada de Factura Electrònica de la Diputació, eFact (<https://efact.aoc.cat/bustia/home.htm>).

Els codis DIR3 que cal consignar a les factures electròniques són:

Oficina comptable:	L02000043
Òrgan gestor:	L02000043
Unitat tramitadora:	GE0001105

Les condicions indispensables per a l'acceptació de la facturació d'actuacions de treball efectiu són les següents:

- Ha de correspondre a la realització d'una activitat prèviament autoritzada per la Diputació de Tarragona, en coherència amb el Registre de Servei.
- L'adjudicatari està obligat a modificar el/s perfil/s assignat inicialment a una activitat quan a criteri del Responsable del Contracte el perfil proposat inicialment no es consideri idoni.
- El Responsable del Contracte ha d'haver validat i donat conformitat a les activitats, en coherència amb el Registre de Servei.
- La factura s'ha de fer atinent a l'import mensual prorratejat corresponent sobre el total de l'import d'adjudicació.

5.11. Modificacions del contracte

No s'admeten les modificacions del contracte.

5.12. Causes de resolució

Entre d'altres, és causa de resolució l'incompliment de l'obligació principal del contracte. En particular, és causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials.

També és causa de resolució del contracte:

- La modificació substancial de l'objecte del contracte que hagués exigit un nou procediment de licitació.
- La pèrdua sobrevinguda dels requisits per contractar amb l'administració.
- L'incompliment de les limitacions establertes en matèria de subcontractació.
- L'incompliment de l'obligació del contractista de guardar secret respecte de les dades o dels antecedents que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
- L'incompliment per part de l'empresa del deure d'afiliació i alta a la Seguretat Social del personal que ocupi en l'execució del contracte.

5.13. Cessió del contracte

No s'admet la cessió del contracte.

5.14. Subcontractació

No es permet que l'adjudicatari concerti amb altres empreses la realització total o parcial de les prestacions objecte del contracte, atesa l'especial responsabilitat, la relació de confiança amb l'organització i els deures de diligència deguda i confidencialitat que suposa l'exercici de les funcions normatives de Responsable de Seguretat de l'ENS.

5.15. Propietat intel·lectual i altres drets

L'adjudicatari accepta que els drets d'explotació de les aplicacions informàtiques i qualsevol desenvolupament realitzat en execució del contracte corresponguin a la propietat de la Diputació de Tarragona.

Així mateix, tota la documentació generada durant el període d'execució és de propietat exclusiva de la Diputació de Tarragona. L'adjudicatari es compromet a no facilitar aquesta informació a tercers ni difondre-la sense l'autorització prèvia i expressa de la Diputació de Tarragona.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Atès que la prestació objecte del contracte comporta l'accés a dades personals, cal ajustar-se al que disposa el Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de Dades (RGPD), a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) -amb especial incidència al que preceptua la seva disposició addicional primera- i a la resta de normativa aplicable, així com, quan correspongui, al que estableix el Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions, que són aplicables a l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte, independentment de la ubicació dels sistemes implicats en la prestació dels serveis.

La finalitat del tractament de les dades personals per part de l'adjudicatari és la de la prestació dels serveis compresos al contracte. L'ús de les dades personals per a finalitats diferents de les indicades anteriorment suposa un incompliment per part de l'adjudicatari, que pot donar lloc a la resolució del contracte.

En el compliment del contracte i en relació a l'accés a dades personals necessàries per la prestació dels serveis objecte del contracte, l'adjudicatari té la consideració d'encarregat del tractament i la Diputació de Tarragona la de responsable del tractament.

Per raó dels tipus de dades personals a les quals pot accedir l'adjudicatari el nivell de seguretat és alt.

6.1. Encarregat de tractament

Les obligacions de l'encarregat del tractament i tot el seu personal són les següents:

- a) tractar les dades personals únicament seguint les instruccions documentades de la Diputació de Tarragona mitjançant el Responsable del Contracte, especialment pel que fa a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional;
- b) garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa legal;
- c) prendre totes les mesures de seguretat necessàries d'acord amb el risc a què pugui quedar sotmès el tractament de dades personals encarregat;
- d) respectar les condicions sobre subcontractació previstes en el RGPD per recórrer a un altre encarregat del tractament;
- e) assistir la Diputació de Tarragona perquè pugui complir amb la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades;
- f) ajudar la Diputació de Tarragona a garantir el compliment de les obligacions sobre seguretat, tenint en compte la naturalesa del tractament i la informació a disposició de l'encarregat;
- g) a elecció de la Diputació de Tarragona, suprimir o tornar totes les dades personals un cop finalitzi la prestació dels serveis de tractament, o en el moment que aquesta li ho reclami i suprimir les còpies existents llevat que es requereixi la conservació de les dades personals en virtut del Dret de la Unió o dels Estats membres; i,
- h) posar a disposició de la Diputació de Tarragona tota la informació necessària per demostrar el compliment de les obligacions anteriors, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del Responsable o d'un auditor autoritzat per aquest Responsable.

6.2. Utilització de dades personals

Queda absolutament prohibida l'aplicació o utilització de les dades personals objecte de tractament per a fins diferents dels previstos en el Plec de Prescripcions Tècniques, llevat autorització expressa manifestada per escrit pel Responsable del Contracte.

Es prohibeix, així mateix, la comunicació de les dades objecte de tractament, ni tan sols per la seva conservació a altres persones, excepte les cessions legalment establertes i les que siguin necessàries per al compliment de les finalitats de la relació contractual.

6.3. Dades de l'encarregat de tractament

6.3.1 Del tractament de dades de l'encarregat de tractament per part de la Diputació de Tarragona

Les dades personals del signant del contracte, així com de les persones que participin o estiguin en contacte amb ocasió de la prestació del servei, són tractades per la Diputació de Tarragona, en qualitat de Responsable de Tractament.

La base jurídica que legitima el tractament de les dades és l'execució del contracte, de la qual l'encarregat és part.

La finalitat del tractament és mantenir la relació contractual, en els aspectes econòmics i tècnics derivats, així com el desenvolupament i control del servei contractat i, si és el cas, la remissió d'informació sobre les incidències relacionades amb aquells. Les dades no es cedeixin ni comuniquen a tercers, llevat dels supòsits previstos, segons la llei.

Les dades es conserven pel temps en què puguin requerir-se per les autoritats públiques competents (Agència Tributària, jutjats o tribunals).

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (Reglament General de Protecció de Dades), el signant i les altres persones que participin en l'execució del contracte poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i, si cas, oposició, respecte de les seves dades personals, enviant un escrit acompanyat del seu DNI, a través del Registre Electrònic de la Diputació de Tarragona o, (<https://seuelectronica.dipta.cat>) o si s'escau, directament al Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Tarragona (dpd@dipta.cat).

6.3.2 De les dades personals a tractar per l'encarregat

En compliment de la finalitat del contracte, l'encarregat del tractament pot tractar dades de caràcter personal dels següents tipus i categories, principalment:

1. Empleats o càrrecs públics.
 - 1.1. Base jurídica de l'activitat de tractament
 - 1.1.1. Contracte
 - 1.2. Dades identificatives:
 - 1.2.1. NIF/DNI/Passaport/NIE
 - 1.2.2. Adreça Postal o electrònica
 - 1.2.3. Telèfon
 - 1.2.4. Nom i cognoms
 - 1.3. Característiques personals
 - 1.3.1. Sexe
 - 1.3.2. Nacionalitat
 - 1.3.3. Llengua materna
 - 1.3.4. Situació laboral
 - 1.3.5. Prestacions
 - 1.4. Detalls d'ocupació professional
 - 1.4.1. Cos, escala
 - 1.4.2. Categoria, grau
 - 1.4.3. Lloc de treball
 - 1.5. Dades econòmiques
2. Proveïdors
 - 2.1. Base jurídica de l'activitat de tractament
 - 2.1.1. Contracte o mesures pre-contractuals
 - 2.2. Dades identificatives:
 - 2.2.1. NIF/DNI/Passaport/NIE
 - 2.2.2. Adreça Postal o electrònica
 - 2.2.3. Telèfon
 - 2.2.4. Nom i cognoms
 - 2.3. Dades econòmiques

Els tractaments autoritzats pel responsable del tractament a l'encarregat del tractament són:

- a) La consulta per qualsevol mitjà de les dades personals, definides en els termes que estableix el RGPD, dels empleats i empleades de la Diputació de Tarragona i dels proveïdors.
- b) L'estructuració de les dades del punt anterior.
- c) L'emmagatzemament de les dades del punt a).
- d) La còpia de seguretat de les dades objecte de tractament.

6.3.3 Durada

La durada de l'encàrrec de tractament es manté durant la vigència del contracte.

6.3.4 Deure de confidencialitat i secret professional

El personal que actuï sota les directrius de l'Encarregat del tractament té el deure de guardar confidencialitat i, si escau, secret professional, pel que fa a la informació de caràcter personal objecte de tractament. Aquesta obligació és exigible al personal, fins i tot després d'haver cessat la seva relació amb el encarregat de tractament.

A més, és obligació d'aquest últim comunicar i exigir al seu personal el compliment del deure de confidencialitat o secret professional, així com la resta de condicions i termes fixats en aquest contracte. També ha de garantir, si escau, la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar les dades personals.

En tan que encarregat de tractament, ha de mantenir a disposició de la Diputació de Tarragona la documentació acreditativa del compliment d'aquesta obligació.

6.3.5 Declaració d'ubicació

Tal com s'estableix a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, considerant la naturalesa del servei, l'adjudicatari ha de facilitar la identificació de la ubicació dels sistemes d'informació vinculats amb els serveis objecte del contracte, incloent totes les ubicacions associades a l'emmagatzematge i prestació del servei, contemplant totes les activitats implicades, com ara recollida, emmagatzematge, processament i gestió.

Són d'aplicació, amb caràcter general, les limitacions establertes a la normativa de protecció de dades personals relatives a les transferències internacionals de dades, sent condició essencial el compliment de tals previsions. Aquesta obligació es considera essencial al contracte i es manté durant tota la seva vigència.

Qualsevol modificació al llarg del contracte relativa a les exigències establertes en aquest apartat, s'ha de comunicar sense dilació a la Diputació de Tarragona.

6.3.6 Transferències internacionals de dades

No es poden fer transferències a un tercer país o a una organització internacional fora de la Unió Europea, excepte en els supòsits específicament autoritzats pel Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), sent l'única excepció

contemplada, la transferència a països, organitzacions o territoris que hagin estat declarats amb un nivell adequat de protecció per part de les autoritats de control en matèria de protecció de dades, o quan sigui necessària la transferència a compliment d'una obligació legal, conveni internacional o requeriment judicial.

L'adjudicatari ha de comunicar sense dilació indeguda, qualsevol canvi en relació a les condicions per la transferència de dades personals, especialment la pèrdua de la condició de "nivell adequat de protecció" per transferència internacional, conforme al RGPD. Es consideren expressament inclosos els supòsits en què la Comissió Europea determini la pèrdua de l'adequació d'un país, organització, entitat o empresa, incloses les que deixin d'estar adherides a eventuais acords internacionals que permetin transferències internacionals de dades.

6.3.7 Seguretat de les dades

L'encarregat de tractament ha d'atendre totes les instruccions que en l'àmbit de la seguretat de les dades pugui transmetre la Diputació de Tarragona, tenint en compte l'estat de la tècnica, els costos d'aplicació i la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament, així com els riscos de probabilitat variables pels drets i les llibertats de les persones físiques.

L'encarregat de tractament ha d'establir les mesures tècniques i organitzatives, necessàries per garantir el nivell de seguretat adequat al risc existent que, si s'escau, incloquin, entre d'altres:

- a) La pseudo-anonimització i el xifrat de dades personals.
- b) La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- c) La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- d) Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.

En qualsevol cas, l'encarregat de tractament ha d'adoptar les mesures de seguretat, tècniques i organitzatives, apropiades per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, atès l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades i els riscos a què estiguin exposades, tant si provenen de l'acció humana o del medi físic natural.

Les mesures de seguretat a què estigui subjecte o, si s'escau, ha d'adoptar l'encarregat de tractament, sense perjudici d'adoptar estàndards i bones pràctiques de la indústria de la seguretat de la informació [de forma enunciativa i no limitadora, estàndards de la sèrie de normes ISO/IEC 27000; el codi de Bones Pràctiques de Seguretat de la Informació del Information Security Forum (ESF)] estan d'acord amb les exigides a l'administració pública, en virtut del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica (ENS). En concret, són les mesures de caràcter organitzatiu, operacional i de protecció recollides en l'Annex II d'aquest Reial Decret.

6.3.8 Col·laboració

El encarregat de tractament ha de posar a disposició de la Diputació de Tarragona tota la informació necessària per demostrar el compliment de les obligacions establertes en el contracte, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part de la Diputació de Tarragona o d'un auditor autoritzat per aquesta.

Si és el cas, l'encarregat del tractament ha de col·laborar en el supòsit d'haver de fer una notificació de violacions de dades a les autoritats de protecció de dades i, si s'escau, la comunicació a les persones interessades. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, i a través de correu electrònic, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Si es disposa d'ella s'ha de facilitar, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, fins i tot, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat de persones interessades afectades, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) El nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

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

L'encarregat de tractament també ha de col·laborar en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades i, si escau, la realització de consultes prèvies.

En tot cas, l'encarregat del tractament ha de col·laborar amb la Diputació de Tarragona davant de qualsevol requeriment fet per l'autoritat competent en relació al tractament de dades personals encomanat.

No obstant això, si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat ha d'informar immediatament la Diputació de Tarragona com a responsable del tractament.

6.3.9 Exercici de drets pels interessats

Els drets d'accés, rectificació, supressió i, si escau, limitació, portabilitat o oposició s'han d'exercir per les persones interessades davant de la Diputació de Tarragona.

Si l'encarregat del tractament rebés una petició d'exercici de drets, ha d'informar immediatament a la persona interessada o afectada de la identitat del Responsable del tractament, perquè s'hi dirigeixi. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.

6.3.10 Deure de devolució i no conservació

A elecció de la Diputació de Tarragona, l'encarregat de tractament ha de retornar i esborrar totes les dades personals un cop finalitzi la prestació dels serveis de tractament, i suprimir les còpies existents llevat que es requereixi la conservació de les dades personals en virtut de disposició legal.

Aquelles dades que no es tornin, han de destruir-se adoptant les mesures de seguretat pertinents per evitar l'accés, recuperació o restauració per part de tercers.

6.3.11 Subcontractació

Atès que no està permesa la subcontractació, ni total ni parcial, de les prestacions objecte del contracte, tampoc està permès subcontractar, ni totalment ni parcialment, cap de les prestacions específiques que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals.

6.3.12 Responsabilitat

En el cas que el encarregat de tractament destini les dades a finalitats diferents de les assenyalades, les comuniqui o utilitzi incomplint les estipulacions del contracte, es considera a tots els efectes, responsable del corresponent tractament, responent de les infraccions en què hagués incorregut personalment davant les autoritats competents.

6.3.13 Legislació i jurisdicció

En relació amb la protecció de dades personals, el contracte es regeix i interpreta d'acord amb la legislació espanyola en tot allò que no estigui expressament regulat, sotmetent-se les parts, per a les controvèrsies que puguin sorgir, a la competència dels Jutjats i Tribunals de Tarragona, amb renúncia a qualsevol altre fur que els pogués correspondre.

7. ANNEX: MODEL DE DECLARACIÓ D'EXPERIÈNCIA DELS CONSULTORS ASSIGNATS A L'EQUIP DE TREBALL

(Nom i cognoms) _____,
 com a responsable de (Raó social) _____,
 informo dels serveis efectuats per (Nom i cognoms) _____,
 _____, amb el rol i pels períodes de temps
 que s'especifica:

Rol	Projecte/Servei	Any	Durada
-----	-----------------	-----	--------

ÀREA DE SECRETARIA

Secretaria General

<i>Rol</i>	<i>Projecte/Servei 1</i>	<i>Any 1</i>	<i>Durada 1</i>
...
...
...
...
...
<i>Rol</i>	<i>Projecte/Servei n</i>	<i>Any n</i>	<i>Durada</i>

Rol = L'experiència ha de correspondre a la persona assignada al rol identificat en el compromís d'adscripció de mitjans.

Projecte/Servei = Identificació, nom, títol, etc. del projecte o servei com a experiència.

Durada = durada en mesos del projecte o servei.

Any = Any d'inici de la prestació del projecte o servei.