

AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

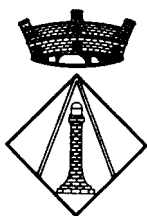
Exp. 1570/2026

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIVES A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DELEGAT/DA DE PROTECCIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

INDEX

1.	OBJECTE	2
2.	TASQUES.....	2
3.	LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
4.	RESPONSABLE DEL PROJECTE.....	3
5.	PERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT.....	4
6.	RÈGIM JURÍDIC.....	4





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és el servei de delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de l'Ampolla en el marc de les previsions establertes pel Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. TASQUES

Les tasques que impliquen la prestació del servei es concreta en:

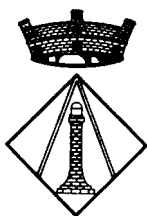
- Informar i assessorar al responsable o a l'encarregat del tractament i als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions del RGPD i altra normativa aplicable en protecció de dades.
- Supervisar el compliment del RGPD i altra normativa aplicable en protecció de dades i de les polítiques del responsable o encarregat del tractament en la matèria esmentada, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament i les auditories corresponents.
- Oferir l'assessorament que sol·liciti en relació a l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació d'acord amb el preveu l'article 35 del RGPD.
- Cooperar amb l'autoritat de control.
- Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control pe a qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia de l'article 36 del RGPD i realitzar consultes, en el seu cas, sobre qualsevol assumpte.
- Desenvolupar les seves funcions amb la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament tenint en compte la naturalesa, abast, context i finalitats del tractament.

El termini màxim de resposta i resolució a les consultes realitzades, és de **tes dies hàbils**.

Així mateix i en desenvolupament de les funcions descrites, entre altres, el delegat de protecció de dades ha de:

- A l'inici del contracte, analitzar el grau d'adequació de l'organització al RGPD i proposar un cronograma per les actuacions pendents i fer-ne el seguiment.
- Acompanyar a l'organització en la implementació, revisió i actualització de la seva política de protecció de dades (actualització del registre d'activitats i de les mesures de seguretat, dels procediments interns, dels formularis, dels contractes d'encarregats de tractament, de les clàusules de confidencialitat, de les finalitats de tractament, de la gestió dels consentiment, de l'anàlisi de risc dels tractament realitzat entre altres).
- Dissenyar els protocols específics que requereixin els departaments per realitzar les seves tasques ja siguin aquestes tasques o activitats estables o puntuals.
- Elaborar models, redactar i revisar clàusules de contractes, convenis, documents i informació adreçada a tercers que li siguin sol·licitades o que proposi per iniciativa pròpia a la vista de la pràctica municipal.
- Revisió i participació en els projectes i processos existents i en els nous projectes pel que fa a la gestió del risc i la privacitat en el disseny.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

- Ser el punt de contacte i donar tractament i resposta a les sol·licituds d'exercici de drets per tercers en matèria de protecció de dades.
- Revisar i actualitzar els procediments existents o dissenyar-ne de nous i fer el seguiment i impuls per la seva implementació.
- Donar resposta a les consultes adreçades pels responsables de departament en matèria de protecció de dades en un termini màxim de 48 hores.
- Assessorar als departaments per donar resposta a les sol·licituds d'informació pública dels ciutadans donant compliment a la normativa de protecció de dades.
- Formar i conscienciar al personal ja sigui mitjançant formació presencial, virtual o elaboració de notes informatives adreçades al conjunt de treballadors segons el seu perfil i la formació o informació a traslladar-los. Realitzar una formació gratuïta bàsica en matèria de protecció de dades als usuaris interns que s'indiqui.
- Ser el punt de contacte oficial per a ciutadans, usuaris, empleats i encarregats de tractament.
- Participar en les reunions de la Comissió municipal de Seguretat de la Informació quan sigui requerit.
- Fer el control i seguiment de compliment de la legislació de protecció de dades de l'Ajuntament i dels organismes autònoms.
- Redactar un informe anual sobre l'estat de compliment de la normativa de protecció de dades amb propostes, recomanacions i planificació per l'any següent.
- Redactar un informe a la finalització del contracte

3. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es desenvoluparà, generalment, al despatx professional del contractista, sens perjudici de:

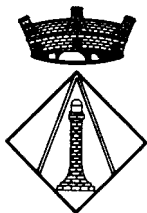
- La comunicació telefònica i per correu electrònic amb el personal de l'Ajuntament quan sigui requerida la seva opinió o intervenció.
- L'assistència a reunions de treball convocades per l'Ajuntament o pel propi contractista que tindran lloc preferentment de forma telemàtica segons indicacions al respecte per part de l'Ajuntament.
- Les accions formatives impartides pel delegat al personal de l'Ajuntament o organismes autònoms que tindran lloc preferentment de forma telemàtica segons indicacions al respecte per part de l'Ajuntament.
- La presentació d'informes, protocols i altres per part del contractista a l'Ajuntament i als departaments destinataris que es realitzarà preferentment de forma telemàtica segons indicacions al respecte per part de l'Ajuntament.

La Corporació no facilitarà mitjans humans ni materials per a l'execució del contracte. Les despeses de desplaçaments que provoqui la seva execució, són a càrrec de l'adjudicatari.

1. RESPONSABLE DEL PROJECTE

El contractista haurà de designar el professional adscrit a l'execució del servei com a responsable del projecte i aportar el seu currículum professional, als efectes de poder





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré 3 43895 l'Ampolla
Telf. 977 460 018 – Fax 977 593 380
www.ampolla.cat

comprovar el seus coneixements especialitzats en dret i en la pràctica en protecció de dades.

Si durant la vigència del contracte el responsable del projecte deixa d'estar adscrit a l'execució del servei, el nou professional adscrit haurà de reunir les mateixes qualitats professionals que l'anterior i la seva substitució requerirà la conformitat municipal. El responsable del projecte serà l'interlocutor amb el responsable del contracte per part de l'Ajuntament, amb el departament que faci el seguiment ordinari de la seva execució, amb els usuaris i amb l'autoritat de control.

1. PERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT

És potestat de l'Ajuntament la interpretació d'aquest contracte, la resolució dels dubtes que ofereixi el seu compliment, la seva modificació per raons d'interès públic, la seva resolució i la determinació dels seus efectes (art.190 i 191 de la LCSP).

1. RÈGIM JURÍDIC

El règim jurídic d'aquest contracte està format per aquest plec de prescripcions tècniques, pel plec de clàusules administratives particulars, per la normativa reguladora dels contractes administratius del sector públic que resultin d'aplicació en virtut d'allò que disposa la DT 1^a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i, pel que fa a la regulació de l'objecte del contracte, pel Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i per la LO 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'Ampolla, document signat electrònicament.

