



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS NECESARIO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK**

EXPEDIENTE Nº: 002/20

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato se divide en dos lotes con el fin de facilitar la correcta ejecución del mismo.

Constituye el presente pliego de prescripciones técnicas las condiciones mínimas para la contratación de una empresa que prestará el asesoramiento jurídico integral al Consorcio Haurreskolak. Del mismo modo, es objeto del presente pliego definir las condiciones y requisitos necesarios para la contratación de trabajos de asesoría de tipo técnico y jurídico en materia de protección de datos y seguridad, a fin de dar soporte y asistencia a las actividades relacionadas con el cumplimiento normativo en materia de protección de datos de carácter personal dentro del Consorcio Haurreskolak.

#### **1.1- Lote 1: Servicios de asesoría y representación jurídica.**

Se deberán poner a disposición del contrato especialistas en todas las materias que comprenden un asesoramiento jurídico global (sin ánimo exhaustivo, Civil, Administrativo, Mercantil, Laboral, Penal, etc.), incluida la dirección letrada y defensa en procedimientos ante cualquier jurisdicción.

Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la abogacía, así como toda la normativa emanada del Consejo General de la Abogacía Española.

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender al servicio normal objeto del contrato. Todos los miembros del equipo de trabajo puesto a disposición del Consorcio Haurreskolak deberán ser licenciados en derecho y estar debidamente colegiados en un colegio profesional de abogados.

Se deberá designar una persona responsable de supervisar en todo momento la buena marcha de las actividades objeto del contrato, que contará con al menos, 10 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento jurídico objeto del presente contrato.

#### **1.2- Lote 2: Servicios correspondientes al asesoramiento en materia de seguridad y protección de datos personales.**

El servicio que se requiere implicará el asesoramiento técnico y de gestión, continuado, integral y práctico en materia de protección de datos y seguridad, en la sede central y en los centros pertenecientes al Consorcio Haurreskolak.

Para ello, se proporcionará al Consorcio Haurreskolak los servicios correspondientes a la figura del Delegado de Protección de Datos (DPD), con el fin de cubrir los objetivos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos



personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).

Del mismo modo, se designará a una persona responsable de supervisar en todo momento la buena marcha de las actividades objeto del contrato, que contará con al menos, 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento objeto del presente contrato.

Las determinaciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, constituyen normas vinculantes para el contratista, quien realizará las prestaciones que constituyen el objeto del contrato con expresa sumisión a los mismos.

## **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES QUE INTEGRAN EL OBJETO DEL CONTRATO**

Sin ser exhaustivo, y a título meramente enunciativo, la contratación comprende, entre otras, las siguientes prestaciones:

### **2.1- Lote 1: Servicios de asesoría y representación jurídica.**

La prestación de los servicios profesionales de asesoramiento legal general y, especialmente, en los ámbitos que se relacionan a continuación:

#### **a) Prestaciones generales:**

- La aclaración de las consultas que sean formuladas por el Consorcio Haurreskolak dentro de las concretas materias jurídicas que engloban el asesoramiento jurídico a prestar.
- La elaboración de informes que el Consorcio Haurreskolak requiera.
- La elaboración y/o revisión de cuantos documentos sean necesarios en la actividad ordinaria del Consorcio Haurreskolak, dentro de las concretas materias jurídicas que engloban el asesoramiento jurídico a prestar.
- Asesoramiento en cuestiones administrativas y de derecho público.
- Cualesquiera otras de orden similar, específico y puntual, que por especial naturaleza o importancia le sean encomendadas.
- Asistencia a reuniones y conferencias a solicitud del Consorcio Haurreskolak.
- Presencia física de un/a asesor/a jurídico/a en dependencias del Consorcio Haurreskolak cuando sea requerida por necesidades, y atención telefónica o telemática cuando se trate de consultas puntuales.

#### **b) Contratación:**

- Estudio y resolución de todas aquellas consultas formuladas en relación con la contratación. En particular, dicho asesoramiento incluirá aspectos tales como:
  - o Asistencia al órgano de contratación en la tramitación de los oportunos expedientes de contratación.
  - o Revisión de los Pliegos que hayan de regir los respectivos procedimientos de licitación.



- Asistencia, en caso de ser necesario, a los actos de apertura de sobres.
- Revisión del ajuste de las propuestas de Pliegos y adjudicaciones a la normativa legal de contratación y, en su caso, emisión del correspondiente informe.
- Asesoramiento respecto a las alegaciones y recursos que puedan interponerse por los diversos licitadores y/o adjudicatarios de los contratos a celebrar por el Consorcio Haurreskolak.
- Asesoramiento en el ámbito de defensa en materia de contratación.
- Asistencia en relación con la problemática jurídica que pudiera suscitarse en cualquier otra cuestión relacionada con sus contratos.

**c) Laboral:**

- Asesoramiento en cuestiones laborales con relación al personal del Consorcio Haurreskolak, tales como:
  - Dirección y representación del Consorcio Haurreskolak en todo tipo de litigios que se susciten en el ámbito de la jurisdicción social.
  - Asesoramiento sobre relaciones laborales ordinarias individuales y sobre otra clase de relaciones laborales especiales.
  - Asesoramiento en materia de estudiantes en prácticas.
  - Asesoramiento referente a extinciones de contrato de trabajo, en todas sus modalidades.
  - Intervención y asesoramiento sobre relaciones laborales colectivas y derecho sindical en la empresa; procesos de negociación colectiva, conflictos colectivos que se puedan suscitar en la empresa, etc.
  - Redacción de aquellos informes que, en relación con temas laborales que revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, fuesen solicitados por el Consorcio Haurreskolak, así como la ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación específica y continuada. Destaca entre ellos el informe de evolución de procedimientos judiciales para la auditoria de cuentas anuales del Consorcio Haurreskolak.
  - Asistencia técnica a todo tipo de expedientes sancionadores abiertos por la Inspección de Trabajo (accidentes de trabajo, acoso laboral, etc.).

**d) Defensa:**

- La asistencia letrada y defensa en juicio del personal, tanto cargos electos como funcionarios y personal laboral, que sea demandado o imputado por razón de su trabajo y función al servicio del Consorcio Haurreskolak. Elaboración de todos aquellos recursos que puedan interponerse.
- Dirección y representación del Consorcio Haurreskolak en todo tipo de litigios que se susciten en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativo, civil o mercantil.

**e) Mercantil:**

- Estudio y resolución de consultas relativas al derecho mercantil.
- Asistencia en la preparación de documentos mercantiles.
- Asistencia a reuniones, relaciones con personas o entidades, negociaciones, conversaciones...

- Asesoramiento al Consorcio Haurreskolak en aquellos asuntos que deban ser tratados por el Comité Directivo.

## **2.2- Lote 2: Servicios correspondientes al asesoramiento en materia de seguridad y protección de datos personales.**

A título enunciativo, se destacan las siguientes actuaciones:

- Estudio y resolución de cualesquiera consultas que se realicen en relación a la aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD) y cualesquiera otras normas aplicables en materia de protección de datos personales.
- Dirección de procedimientos ante los organismos administrativos y/o judiciales competentes en la materia de protección de datos personales.
- Revisión y redacción de cualesquiera documentos contractuales con incidencia en la materia de protección de datos personales.
- Resolución de consultas, propuesta de acciones formativas y de adecuación, mantenimiento y cumplimiento normativo del sistema de protección de datos del Consorcio Haurreskolak.
- Elaboración de informes de situación y cualesquiera otros que, periódicamente, permitan acreditar el cumplimiento y la proactividad en materia de protección de datos de carácter personal.
- Designación de un Delegado de Protección de Datos (DPD) cuyas principales funciones sean las siguientes:
  - o Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento.
  - o Supervisar el cumplimiento del RGPD por el responsable o encargado, incluyendo la asignación de responsables, la concienciación y formación del personal y las auditorías correspondientes.
  - o Asesorar acerca de las Evaluaciones de Impacto (EIPD) y supervisar su aplicación.
  - o Cooperar y actuar como punto de contacto con la autoridad de control.
  - o Apoyo y colaboración para la coordinación, gestión y control de los procedimientos internos en materia de protección de datos (incidencias, administración de usuarios, ejercicio de derechos, gestión de soportes, revisión de cláusulas o avisos legales...).
  - o Cualquier otra tarea de apoyo y asesoramiento a las funciones que, de conformidad con el Reglamento o con la legislación de aplicación en materia de protección de datos, sean inherentes al DPD.

## **3. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato asciende estimativamente a la cuantía de:

### **3.1- Lote 1:**

50.094 euros anuales como máximo que se desglosan en 41.400 euros más 8.694 euros de IVA (21%).



El precio máximo para los servicios prestados por la empresa adjudicataria será de 115 euros/hora (IVA excluido).

No podrá ser objeto de facturación las horas invertidas en aquellos asuntos encomendados por el Consorcio Haurreskolak donde por la incorrecta praxis del personal de la empresa adjudicataria se haga inviable la consecución de los fines encomendados, entendiéndose como tales a título enunciativo la falta de observación de plazos y términos administrativos y procesales; y todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil en que pueda incurrir dicho personal.

### **3.2- Lote 2:**

7.865 euros anuales como máximo que se desglosan en 6.500 euros más 1.365 euros de IVA (21%).

El precio máximo para los servicios prestados por la empresa adjudicataria será de 65 euros/hora (IVA excluido).

El precio del contrato será abonado en función de las horas incurridas por el personal del contratista o los profesionales en la prestación de los servicios de asesoramiento jurídico demandados por el Consorcio Haurreskolak, para cuyo efecto los licitadores deberán ofertar el precio/hora correspondiente a los profesionales asignados a la prestación del servicio demandado.

Las empresas licitadoras deberán ofertar el precio/hora correspondiente, pudiendo reducir en su propuesta económica el precio unitario antes referido. No se admitirá ninguna propuesta que sea superior al precio unitario máximo de licitación (es decir, 115 euros/hora para el lote 1 y 65 euros/hora para el lote 2).

El precio unitario ofertado por los licitadores deberá incluir el importe de las tasas oficiales y cualesquiera otros tributos que pudieran corresponder a la realización de la actividad.

El precio del contrato será el resultante de aplicar a los precios unitarios ofertados por el contratista al número de horas efectivamente prestados y justificados en ejecución del contrato.

Dentro del importe se incluirán las dietas y gastos de desplazamiento que se ocasionen con motivo de la realización de los trabajos.

## **4. DURACIÓN CONTRATO**

La duración del contrato de servicio será de 2 años, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización anualmente, durante tres años, con un plazo máximo, incluidas las prórrogas, de cinco años.

## **5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

Para la valoración de los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) En el caso de criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:



- Propuesta económica según el modelo descrito en el Anexo II.
- Modelo de proposición de criterios evaluables mediante fórmulas (Anexo VIII).

b) En el caso de criterios no cuantificables por fórmula cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor:

- Memoria técnica:

Cada licitador presentará una memoria técnica descriptiva de la metodología que se va a seguir y forma de abordar cada una de las actuaciones descritas en este pliego de prescripciones técnicas particulares teniendo en cuenta los diferentes aspectos sobre los que puede recaer el asesoramiento.

Se dispondrá un equipo permanente al servicio ofertado y en la memoria, además de la descripción del equipo, se determinará el grado de responsabilidad de cada uno de los miembros adscritos.

Se detallará el organigrama del equipo de trabajo adscrito al contrato, concretándose lo siguiente: estructura organizativa, recursos humanos y materiales asignados al contrato para garantizar la prestación del servicio, precisando los roles necesarios para el fomento de la coordinación y el trabajo en equipo entre los diferentes agentes que intervengan en la prestación del servicio.

Además de esto, se determinará lo siguiente por cada lote:

**Lote 1: Servicios de asesoría y representación jurídica.**

Será requisito mínimo que el equipo de trabajo propuesto por el adjudicatario cuente con al menos dos profesionales que estén Colegiados como abogados/as ejercientes con una antigüedad mínima en el ejercicio de la abogacía de 3 años. Deberán acreditar experiencia profesional demostrable de al menos 3 años, preferentemente en materias jurídicas relacionadas con el derecho administrativo, público, laboral, civil, entre otros, y actividades relativas al asesoramiento litigioso-procesal.

Además de esto, se asignará una persona encargada de supervisar los trabajos objeto de este contrato con experiencia mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento jurídico objeto del presente contrato.

**Lote 2: Servicios correspondientes al asesoramiento en materia de seguridad y protección de datos personales.**

Será requisito mínimo que el equipo de trabajo propuesto por el adjudicatario cuente con al menos dos profesionales acordes a los siguientes perfiles profesionales y asignadas al contrato: una persona con Licenciatura o Grado superior en Derecho con mínimo 3 años de colegiación profesional y una persona con titulación de Ingeniero superior, Licenciatura o Grado Superior. Alguno de los dos deberá disponer del Certificado DPD acreditado por entidad certificadora y Master o Curso superior en protección de datos, seguridad de la información y Derecho de las Nuevas Tecnologías o equivalente, igual o superior a 200 horas.

Además de esto, se designará a una persona responsable de supervisar las actividades objeto del contrato, que contará con al menos, 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento objeto del presente contrato.

- Programa de trabajo:

Se deberá especificar y desarrollar un programa en el que se describa la organización y planificación del trabajo, indicando aspectos como la organización interna de cara a la realización del trabajo, que sea coherente con los medios humanos asignados y materiales ofertados.

Se expondrán claramente las propuestas que se oferten para el desarrollo de los trabajos y controles de estos, con una definición clara y precisa de todas las actuaciones que se compromete a realizar la empresa licitadora.

Como mínimo, se detallará lo siguiente:

- \* Características y modo de prestación del servicio y actividades que se propone desarrollar para el asesoramiento continuado, integral y práctico en la materia objeto del contrato.
- \* Concreción de los horarios destinados a la prestación de los servicios en general.
- \* En coordinación con las especificidades del equipo de trabajo, determinación de la capacidad de respuesta.

- Uso del euskera en las relaciones y comunicaciones:

Se deberá detallar uso del euskera que harán los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Del mismo modo, se especificará el nivel de uso del euskera que se hará en la documentación que se empleará en la ejecución del contrato.

- Sistema de información:

Se incluirá la forma en que se va a materializar el contacto entre el Consorcio Haurreskolak y el adjudicatario del trabajo, indicando qué interlocutores/as se van a asignar y el grado de disponibilidad de los recursos adscritos, indicando asistencia personalizada y/o asistencia a distancia, así como el horario de atención y asistencia.

## **6. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS**

Está absolutamente prohibido la utilización de la información del Consorcio Haurreskolak para fines distintos a los de la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a no reproducirla ni obtener copias de las mismas, debiendo guardar absoluto secreto sobre los datos a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato.