

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L.**

---

**1.- OBJETO.**

---

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, es fijar las prestaciones técnicas de aplicación en la contratación del servicio de consultoría y asesoramiento a la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L. para su internacionalización, definiendo las condiciones que deben cumplir las ofertas que opten a la adjudicación del contrato.

**2. – JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DE LA ACTUACIÓN.**

---

Desde hace unos años, el espacio europeo se ha convertido en marco de proyectos en muy diversos ámbitos, potenciando relaciones multilaterales entre instituciones Comunitarias, países miembros e instituciones, públicas y privadas, lo que ha contribuido a respaldar la diversidad cultural, contribuyendo a preservar, desarrollar y difundir la riqueza y diversidad del patrimonio cultural europeo.

En el ámbito del deporte, estas actuaciones también encuentran su reflejo, en políticas y programas dirigidos a fomentar la colaboración entre instituciones y organizaciones, fomentando el intercambio de buenas prácticas, para así adquirir una mayor sensibilización sobre la función del deporte en el fomento de la inclusión social, igualdad de oportunidades y el beneficio de la actividad física para la salud.

De esta forma, la Sociedad no puede mantenerse ajena a este marco de referencia y colaboración, máxime si consideramos su pertenencia al sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, lo que conlleva una cuasi-obligación de fomento de relaciones con instituciones y países del entorno Europeo, en aras a procurar una mayor conocimiento mutuo, cohesión e integración.

Por otro lado, estas iniciativas, en las que la Sociedad pretende actuar como punto de referencia en nuestra Comunidad, añaden oportunidades para jóvenes artistas, creadores, y empresas, de cara a posibilitar su participación en proyectos de este tipo, posibilitando un contacto tanto con las propias Instituciones Comunitarias, como con Instituciones de otros países, públicas o privadas, que persigan intereses o proyectos similares.

Tomando como referencia esos antecedentes, se hace necesario contar con asesoramiento experto en ese ámbito que permita a la Sociedad ser parte activa en esos programas y acciones, permitiendo eliminar o sortear las posibles barreras de acceso, bien por desconocimiento del concreto funcionamiento habitual de este tipo de programas, bien por no disponer de un conocimiento concreto de las personas y/o instituciones encargados de su gestión, dado que supone un nuevo campo de actuación sobre el que no se tienen experiencias previas que pudieran servir de referencia o pauta.

### **3.- OBJETO DEL CONTRATO**

---

Disponer de servicios de consultoría y asesoría en el ámbito de la internacionalización a la Sociedad, Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L., básicamente proyectos en el ámbito de Instituciones de la Unión Europea, en los sectores de cultura, deporte y juventud, incluyendo su diseño, puesta en marcha, ejecución, y justificación.

Los servicios que se licitan van dirigidos a ofrecer un soporte técnico adecuado a la Sociedad para afrontar su integración en los proyectos y acciones que se desarrollan en el marco de las instituciones comunitarias, o de forma multilateral con otros gobiernos e instituciones, públicas o privadas, de otros países, en los ámbitos de la cultura, deporte y juventud.

Estos servicios se prestarán de forma continuada durante toda la duración del contrato, debiendo mantenerse una relación fluida y un contacto constante con los responsables del contrato.

### **3.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS.**

---

#### **a) General**

1º.- El contratista deberá designar una persona responsable de ejecución, que quedará adscrito al contrato, y deberá contar con el siguiente perfil mínimo:

- Titulación universitaria de grado, licenciatura o equivalente en comercio internacional, relaciones internacionales, o gestión y administración de empresas.
- Conocimiento de idioma inglés, nivel avanzado C2 CEFR / CPE Cambridge / 9IELTS / C2 APTIS.
- Experiencia previa en proyectos europeos mínima de 10 años, en los ámbitos de cultura, deporte, y juventud.
- Experiencia previa mínima de 10 años en coordinación de proyectos multiculturales en el ámbito internacional.

Junto a estos requisitos mínimos podrá valorarse otra formación complementaria, así como el conocimiento de otros idiomas.

2º.- Los servicios contratados podrán prestarse de forma indistinta en las oficinas propios del contratista, en las de la Sociedad, cuando ello fuere necesario.

3º.- El contratista deberá contar y disponer con los medios materiales necesarios para prestar los servicios objeto del contrato, lo que incluye los equipos informáticos, telefonía, y paquetes de software.

4º.- El responsable de ejecución deberá mantener una relación fluida con los responsables de la Sociedad, así como con aquellos trabajadores o personas a su cargo que participen en este programa.

5º.- El contratista deberá contar con una oficina abierta en Santander, a la cual deberá estar adscrito el responsable de ejecución, a fin de facilitar la comunicación con las personas señaladas previamente.

6º.- A petición de la Sociedad, el responsable de ejecución, deberá acudir a reuniones, tanto presenciales como telemáticas, que puedan celebrarse vinculadas a la ejecución del contrato.

7º.- El responsable de ejecución vendrá obligado de desarrollar actividades de relaciones públicas que permitan introducir y consolidar la presencia de la Sociedad en el marco Europeo e internacional, fijando reuniones y presentaciones con personas responsables e interlocutores en los diferentes programas y áreas de interés para la Sociedad.

8º.- En determinados proyectos o programas concretos, atendiendo a las circunstancias concretas, el responsable de ejecución podrá actuar en nombre de la Sociedad.

9º.- Deberá dar respuesta y asesoramiento a aquellas cuestiones que puedan plantearse por la Sociedad en materia de programas y proyectos Europeos e Internacionales, así como elaborar los informes o notas que le fueran solicitados.

#### **b) Plan Estratégico**

1º.- El contratista deberá elaborar un informe preliminar, denominado Plan Estratégico para la Integración de la Sociedad en Programas Internacionales vinculados a los ámbitos de la cultura, deporte y juventud, con el siguiente contenido mínimo:

- Análisis de las líneas de actuación de la Sociedad, recursos disponibles y capacidades para su participación en proyectos europeos o internacionales.
- Situación actual de los programas europeos en el ámbito europeo, entidades gestoras o coordinadoras, cauces de participación o integración.
- Análisis de costes y retornos, tanto materiales como de otro orden.
- Programa de Objetivos de la Sociedad.
- Actuaciones previas de posicionamiento y propuesta de actuación de la Sociedad.
- Cronograma

2º.- Este informe deberá aportarse en el plazo de un mes desde la firma del contrato, y constituirá el marco previo sobre el que deberán concretarse los Programas de Trabajo anuales.

3º.- El Plan deberá entregarse a la Sociedad, y ser explicado en una reunión por el responsable de ejecución, ofreciendo para ello todas las explicaciones, tanto verbales como escritas, que fueran solicitadas por la Sociedad.

4º.- La Sociedad podrá proponer las modificaciones que considere oportunas, las cuales podrán ser aceptadas por el contratista. Si el contratista no estuviera conforme con las modificaciones propuestas, deberá comunicarlo por escrito a la Sociedad, explicando las razones de su discrepancia.

Si la Sociedad insistiera en introducir las modificaciones propuestas, el contratista no resultará responsable de las consecuencias que ello pudiera producir.

5º.- Dentro del primer mes de cada año natural de vigencia del contrato, al tiempo de presentar el Programa de Trabajo anual, el contratista deberá aportar un informe en el que explique el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Estratégico.

6º.- Al finalizar el contrato, el contratista deberá preparar y entregar a la Sociedad un Informe final, en el que deberá valorar el grado de cumplimiento del Plan Estratégico, haciendo referencia a las actuaciones realizadas y objetivos conseguidos, e incluyendo las propuestas de cambio o modificación que entienda adecuadas. La entrega de este documento es requisito necesario para la liquidación del contrato.

### **c) Plan de Trabajo**

1º.- Dentro del mes siguiente a la firma del contrato, deberá aportarse un Plan de Trabajo, en el que se detalle la propuesta de actuaciones a realizar dentro del marco del año natural, conforme a los objetivos y actuaciones previstas en el Plan Estratégico.

2º.- La Sociedad podrá plantear las consideraciones y proponer las modificaciones que crea adecuadas, las cuales podrán ser aceptadas por el contratista, en el caso de rechazar las modificaciones propuestas, el contratista deberá justificar por escrito a la Sociedad el motivo o causa de su rechazo.

3º.- De forma anual, dentro del primer mes de cada año que se mantenga vigente el contrato, deberá aportarse por el contratista un informe de cumplimiento, así como Plan de Trabajo para el nuevo periodo.

7º.- Vigente el Plan de Trabajo, por el contratista podrán proponerse a la Sociedad las modificaciones que considere oportunas, en base a las nuevas circunstancias que puedan producirse. Dichas modificaciones se considerarán tácitamente aprobadas si la Sociedad no manifiesta opinión en contra en el plazo de 5 días desde su recepción.

8º.- El Plan de Trabajo deberá incluir todas las acciones, comunicaciones, reuniones o actuaciones acordes con los objetivos previstos

### **d) Ejecución del Plan de Trabajo**

1º.- El responsable de ejecución supervisará el Plan de Trabajo aprobado, siguiendo todas las acciones fijadas en el mismo, ofreciendo la información puntual que le fuera solicitada por la Sociedad.

2º.- El responsable de ejecución, supervisará la elaboración y preparación de la diferente documentación que fuera precisa para estas actuaciones, proponiendo las modificaciones o contenidos que considere adecuados o convenientes, o en su caso, redactando o elaborando los modelos o documentos que fuera necesario.

3º.- Deberá implementar las herramientas y aplicaciones digitales necesarias para la gestión de proyectos.

4º.- El responsable de ejecución, realizará un seguimiento continuo de los proyectos en los que pueda participar la Sociedad, manteniendo contacto con los responsables o coordinadores de los mismos.

5º.- El responsable de ejecución procurará y gestionará contactos y reuniones con responsables o coordinadores de proyectos y programas en el marco de las Instituciones Comunitarias, u otras entidades, públicas o privadas, de otros países, con ámbitos de actuación similares a los de la Sociedad.

6º.- El responsable de ejecución deberá seguir de forma continua y permanente las decisiones y reuniones de las diferentes Instituciones de la Unión Europea con competencia en materia de cultura, deporte y juventud, ofreciendo información detallada sobre ello, y su valoración, a la Sociedad, mediante informes escritos de periodicidad no superior a un mes.

7º.- De forma mensual, el responsable de ejecución deberá emitir un informe escrito en el que realice un resumen de las actuaciones llevadas a cabo, el grado de cumplimiento del Programa de Trabajo, y una valoración de la situación.

#### **e) Propiedad intelectual y/o industrial**

Toda la documentación que pueda generar el contratista en el desarrollo de la actividad que es objeto de contratación, con independencia del medio en que pueda constar, será propiedad de la Sociedad, a quien corresponderán todos los derechos que puedan existir sobre la misma.

#### **f) Otras obligaciones**

1º.- Todo el personal del contratista que participe en la ejecución del contrato, deberá encontrarse en situación de alta en Seguridad Social, y contar con la oportuna y adecuada formación en prevención de riesgos laborales y seguridad.

2º.- El contratista deberá encontrarse en todo momento al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la AEAT, Seguridad Social, y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **4.- CONFIDENCIALIDAD.**

---

Consecuencia de los servicios a prestar, el contratista puede tener acceso a datos, información o documentos de la Sociedad, que puede tener la consideración de información sensible o confidencial, protegida por la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales.

Sin perjuicio de lo que se recoge en las normas de aplicación, se considera que reúne esta consideración:

- a)** Aquella que no es generalmente conocida, y que responde u obedece a decisiones o criterios emanados de los órganos de dirección de la misma.

- b) Aquella que ha sido objeto de medidas razonables por parte de la Sociedad para mantener su secreto.
- c) La que específicamente se señale como tal por la Sociedad de forma expresa.
- d) La que afecte a datos personales de personas y/o terceros que se relacionen con la Sociedad, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el tratamiento de esta información, el contratista deberá emplear todos aquellos protocolos, medios, y medidas que garanticen su confidencialidad.

El contratista no podrá obtener documentos o copias de los mismos, y disponer de ellos fuera de las instalaciones de la Sociedad, salvo que fuera autorizado para ello, o se le remitieran por correo electrónico, sin hacer mención a que tienen la condición de confidenciales o reservados.

El uso o empleo de esta información confidencial, estará sujeta a las instrucciones o directrices que por escrito puedan ser fijadas previamente por la Sociedad.

En el supuesto de que, por motivos ajenos al contratista, dicha información se hiciera pública y notoria, la misma perderá su condición de confidencial, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, por aplicación de la LOPD, pudieran resultar exigibles.

Finalizado el contrato, el contratista deberá hacer entrega a la Sociedad cuantos documentos puede tener en su poder, así como destruir las copias o bases de datos que pueda tener en soporte digital o informático, emitiendo el correspondiente certificado que lo acredite.

El incumplimiento de su obligación de confidencialidad por el contratista, ya sea por dolo o negligencia, aunque esta última fuera leve, dará lugar a la resolución del contrato, quedando la Sociedad liberada de abonar cualquier cantidad que pudiera existir pendiente de pago a favor del contratista, sin perjuicio de la reclamación de los posibles daños y perjuicios.

## **5.- PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN.**

---

1º.- La propiedad de la información con independencia del soporte en que pueda figurar la misma, es exclusiva de La Sociedad, por lo que, en consecuencia, finalizado el contrato, el contratista deberá entregarla sin que pueda conservar en su poder original o copia, total o parcial, de la misma.

2º.- El contratista tendrá la condición de encargado de tratamiento, con la finalidad de prestar los servicios que son objeto del contrato, debiendo designar una persona Responsable de Seguridad de la Información y de contacto para incidencias relativas a los indicadores de servicio.

3º.- El contratista deberá contar con las medidas de seguridad necesarias y adecuadas conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de

abril de 2016, que sean acordes a la evaluación de riesgos que haya podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en caso de resultar necesario.

4º.- El contratista deberá contar con medidas específicas que garanticen que cualquier persona que actúe bajo su autoridad, y tenga acceso a datos personales, solo podrá tratarlos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión de los Estados miembro.

5º.- Llevar, por escrito, un **registro** de todas las categorías de **actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonimización y el cifrado de datos personales, en su caso.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

6º.- El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- Explicar la naturaleza de la violación de datos.



- Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

7º.- Dará apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

8º.- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

9º.- Una vez finalizada la prestación del servicio, el Proveedor se compromete a devolver a La Sociedad, los datos e información cedida, así como en su caso, los soportes donde conste, y destruir cualquier copia que se esté en su poder, emitiendo el correspondiente certificado.

10º.- El resultado final de este encargo, las informaciones o documentos que puedan elaborarse, son propiedad de La Sociedad.

## **6.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

---

1º.- El contratista deberá contar, y mantener vigente durante todo el contrato, una póliza por responsabilidad civil en la cuantía prevista en el cuadro de características particulares del contrato, que cubra las posibles incidencias o responsabilidades que pudieran derivarse tanto por acciones u omisiones que le pudieran ser imputables.

En Santander, a 1 de marzo de 2021.

Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte  
La Consejera Delegada

D<sup>a</sup> Gema Agudo Leguina