ARETOZAIN ZERBITZUA LIZITAZIOA ARAUTZEN DUEN EZAUGARRIEN KARATULA

CARÁTULA DE CARACTERÍSTICAS QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMODACIÓN

BOS202605

ESPEDIENTE ZBKIA: BOS202605	Nº DE EXPEDIENTE: BOS202605
A1.- KONTRATUAREN XEDEA Bezeroarentzako arreta-zerbitzuak	A1.- OBJETO DEL CONTRATO Servicios de atención al cliente Servicios de eventos
CPV: 79342320-2: Bezeroen arretarako zerbitzuei dagoki. 79952000-2: Ekitaldien zerbitzuei dagokie	CPV: 79342320-2: Corresponde a Servicios de atención al cliente. 79952000-2: Corresponde a Servicios de eventos
A2.- LOTEAK Ez da aurreikusten kontratuaren xedea lotetan zatitzea, arrazoi hauengatik: Zerbitzua emateko unitatea dago. Ez dago kontratua sortatan zatitzea ahalbidetzen duen banaketa-elementu argirik, eta hori eginez gero beharrezkoak ez diren arazo logistikoak sortuko lirateke, baita kontratuaren berezko izaerarekiko egoera artifiziala ere.	A2.- LOTES No se prevé la división del objeto del contrato en lotes, por los siguientes motivos: Hay unidad de prestación de servicio. No existe un elemento de división claro que permita partir el contrato en lotes, y de hacerlo se producirían problemas logísticos innecesarios, así como una situación artificial a la naturaleza propia del contrato.
KONTRATUAREN BEHARRA/BALIABIDE PROPIORIK EZ BOSek ez du baliabide propio nahikorik egokitze-zerbitzua garatu ahal izateko	NECESIDAD DEL CONTRATO/AUSENCIA DE MEDIOS PROPIOS BOS no cuenta con medios propios suficientes como para poder desarrollar el servicio de acomodación

<table>
<tr>
<td>B.-SUSTATZAILEA
JUAN CRISÓSTOMO DE ARRIAGA FUNDAZIOA BOS</td>
<td>B.- PROMOTOR
FUNDACIÓN JUAN CRISÓSTOMO DE ARRIAGA (BOS)</td>
</tr>
<tr>
<td>C.- KONTRATAZIO-ORGANOA
BOS Fundazioko lehendakaria/Zuzendaritza Nagusia</td>
<td>C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
Presidenta de la Fundación BOS/Dirección General</td>
</tr>
<tr>
<td>C.1. KONTRATAZIO MAHAIA

Lehendakaria: Jefe de producción y archivo (ordezkoa: zuzendari teknikoa)

Batzordekideak: Adminiztrazio burua (ordezkoa: erregidorea)

Idazkaria: Teknikari legala (ordezkoa, komunikazio burua)

2. k. KONTRATUAREN ARDURADUNA Produkzio eta Artxiboko burua.</td>
<td>C.1. MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Jefe de producción y Archivo (Suplente: Director técnico)

Vocales: Jefa de administración (suplente: regidor)

Secretaría: Técnica Legal (Suplente: responsable de comunicación)

C.2. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO
Jefe de producción y Archivo</td>
</tr>
<tr>
<td>D.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA ETA BALIO ZENBATETSIA

Aurrekontua Lanbide arteko Gutxieneko Soldatan oinarritutako kostuen azterketa baten arabera kalkulatu da, eta enpresa-kostuak, zeharkako kostuak eta enpresa-irabaziak gehitu zaizkie:

<table>
<tr><td>Gutxieneko soldata anual (R.D. 126/2026)</td><td>17.094,00 €</td></tr>
<tr><td>Soldata-osagarrien eta aparteko ordainsarien zenbatespena (10 %)</td><td>1.709,40 €</td></tr>
</table>
</td>
<td>D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto está calculado de acuerdo con el histórico de consumo de horas, en relación con el estudio de costes basado en el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), a los cuales se les ha añadido los costes empresariales, costes indirectos y beneficio empresarial:

<table>
<tr><td>SMI anual (Real Decreto 126/2026)</td><td>17.094,00 €</td></tr>
<tr><td>Estimación de complementos salariales y pagas</td><td>1.709,40 €</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Zenbatetsitako urteko soldata gordina	18.803,40 €
Enpresak Gizarte Segurantzari egindako kotizazioa (34 %)	6.393,16 €
Lan-kostua, guztira (soldata + Gizarte Segurantza)	25.196,56 €
absentismoa eta beste batzuk, % 2	25.700,49 €
(1.768, hitzarmenaren arabera) Kostua/ordua	14,54 €
zeharkako kostuak (% 30)	4,36 €
Mozkin industriala (5%)	0,73 €
precio max/hora	19,62 €

*Emaitza 20 €/ h-ra biribiltzen da.

Orduko prezioari dagokionez, 20 €/ ordu kalkulatzeko, urteko erreferentziako hitzarmen kolektiboa (1.768 ordu); horrek orduko zuzeneko kostua dakar: 14,54 €. Oinarri horren gainean aplikatu dira zeharkako kostuen (% 30) eta mozkinen ehunekoak. (% 5), eta subtotala 19,62 €/ ordu da. 20 €/ ordu arteko aldea ohiko doikuntza eta praktika gisa egiten da, gehieneko prezioak gastu guztiak hartzen dituela bermatzeko.

extraordinarias (10 % sobre SMI)	
Salario bruto anual estimado	18.803,40 €
Cotización empresarial a la Seguridad Social (34 % sobre salario bruto)	6.393,16 €
Coste laboral total (salario + Seguridad Social)	25.196,56 €
absentismo y otros c.dir 2%	25.700,49 €
(1.768 según convenio) Coste/ hora	14,54 €
costes indirectos (30%)	4,36 €
Beneficio industrial (5%)	0,73 €
precio max/hora	19,62 €

*Se redondea el resultado a 20 €/h.

En cuanto al precio/hora, 20 €/hora se ha calculado tomando como base la jornada anual completa del convenio colectivo de referencia (1.768 horas), lo que arroja un coste directo por hora de 14,54 €. Sobre esta base se han aplicado los porcentajes costes indirectos (30 %) y beneficio industrial (5%), obteniendo un subtotal de 19,62 €/hora. La diferencia hasta los 20 €/hora se realizan como

Kontsumo horiek gutxi gorabeherakoak dira, eta aldatu egin daitezke denboraldia aldatu egin daitekeelako.

D.1.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA

1. urtea	51.280,00 €
2. urtea	51.280,00 €
3. urtea	51.280,00 €

153.840,00 €

D.2.- BALIO ZENBATETSIA, BEZ-IK GABE

1. urtea	51.280,00 €
2. urtea	51.280,00 €
3. urtea	51.280,00 €
4. urtea	51.280,00 €
5. urtea	51.280,00 €
Totala	**256.400,00 €**
Modifikazioa 20%	51.280,00 €
Balio zenbatetsia	**307.680,00 €**

ajuste y práctica habitual para garantizar que el precio máximo cope todos los gastos.

Estos consumos son estimativos y pueden sufrir variaciones toda vez que la temporada está sujeta a cambios.

D.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Primer año	51.280,00 €
Segundo año	51.280,00 €
Tercer año	51.280,00 €

153.840,00

D.2.- VALOR ESTIMADO, IVA EXCLUIDO

Primer año	51.280,00 €
Segundo año	51.280,00 €
Tercer año	51.280,00 €
Cuarto año	51.280,00 €
Quinto año	51.280,00 €
Subtotal	**256.400,00 €**
Modificaciones 20%	51.280,00 €
Valor estimado	**307.680,00 €**

HISTÓRICO CONSUMO DE HORAS

TEMPORADA SINFONICA				
Concepto	**Nº conciertos y/o eventos**	**Nº personas**	**Horas por servicio y persona**	**Horas año**
Conciertos de temporada	34	14	4	1.904
Apertura de Palco	2	2	4	16
Charlas-coloquios	6	2	4	48
				1.968

Bilbao Orkestra Sinfonikoa

TEMPORADA DE CAMARA

Concepto	Nº conciertos y/o eventos	Nº personas	Horas por servicio y persona	Horas año
Conciertos de cámara	10	4	4	160
				160

ACTIVIDAD DIDÁCTICA

Concepto	Nº conciertos y/o eventos	Nº personas	Horas por servicio y persona	Horas año
Conciertos didácticos Conservatorio	6	2	4	48
Conciertos en familia-sala teatro PEJ	2	4	4	32
Conciertos para bebés	5	4	4	80
Talleres infantiles	4	2	4	32
				192

OTROS

Concepto	Nº conciertos y/o eventos	Nº personas	Horas por servicio y persona	Horas año
Conciertos didácticos en el Auditorio del PEJ	1	14	4	56
Conciertos extraordinarios-Auditorio PEJ	2	18	4	144
Conciertos extraordinarios-sala Teatro PEJ	1	5	4	20
Audiciones	2	3	4	24
				244
		TOTAL		**2.564**

E.-URTEKO

1. urtea	51.280,00 €
2. urtea	51.280,00 €
3. urtea	51.280,00 €
4. urtea	51.280,00 €
5. urtea	51.280,00 €

E.-ANUALIDADES

Primer año	51.280,00 €
Segundo año	51.280,00 €
Tercer año	51.280,00 €
Cuarto año	51.280,00 €
Quinto año	51.280,00 €

ERREGULAZIO HARMONIZATUAREN MENDE: BAI	SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ
F.- AURREKONTUKO DIRU-IZENDAPENA Kontratu honek aurrekontu-esleipen nahikoa du BOS partidan.	F.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA El presente contrato cuenta con la suficiente asignación presupuestaria en la partida de presupuestos de la BOS.
F.1.FAKTURAZIOA Kontratuaren prezioa hilero ordainduko da, dagokion faktura aurkeztu eta onartu ondoren. Fakturan, kontratistak hilabete horretan eskatutako eta aurreikusitako prozeduraren arabera emandako zerbitzuei dagokien zenbatekoa zehaztuko du. Faktura jaso eta hurrengo 30 egunen barruan ordainduko da, faktura aurkeztu ondoren. Fakturetan lizitazioaren zenbakia eta kontzeptua adieraziko da.	F.1.PAGO DE FACTURAS El pago del precio del contrato, se realizará mensualmente, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura. En la factura, el contratista detallará la cantidad que corresponda a los servicios de dicho mes, solicitados y prestados conforme al procedimiento previsto. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la recepción a conformidad, previa presentación de la factura. En la factura se deberá especificar obligatoriamente el número de licitación y el concepto.
G.- IZAPIDEAK ETA ESLEITZEKO PROZEDURA Arrunta. Irekia	G.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Ordinaria. Abierto
H.- LIZITAZIO ELEKTRONIKOKO SISTEMA: BAI	H.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ
I.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK I.1.- BALIO-JUDIZIO BATEN MENDE DAUDEN ADJUDIKAZIO-IRIZPIDEAK (40 PUNTU)	I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN I.1-CRITEROS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (40 PUNTOS)

- Ekitaldiak eta interkomunikazio-sistemak koordinatzea: 15 puntu. - Ekitaldiak prestatzea 10 puntu - Langile berriak ordezkatzeko eta gaitzeko sistema, intzidentziak: 15 puntu. Taula honen arabera puntuatuko da: Eskaintza eskasa: irizpidearen gehieneko puntuazioaren % 40ra arte. - Eskaintza nahikoa: irizpidearen gehieneko puntuazioaren % 50 gehienez. - Eskaintza ona: irizpidearen gehieneko puntuazioaren % 75eraino. - Eskaintza azpimarragarria: irizpidearen gehieneko puntuazioaren % 100 arte. Gutxieneko puntuazioa: 15 puntu I.2.- IRIZPIDE AUTOMATIKOAK (60 PUNTU) I.2.1. JANZKERA POLITIKA: (5 puntu) Berdintasunezko janzkera politika du. Janzkeraren argazkia erakutsi behar du. Argazkiak pertsonen duintasunaren, irudiaren eta eskubideen aurkako janzkera erakusten badu, zuzenean baztertuko da**. I.2.2. KOORDINATZAILEAREN ESPERIENTZIA GEHIGARRIA: (10 PUNTU)	- Coordinación de eventos y sistemas de intercomunicación durante los eventos: 15 puntos - Preparación de eventos 10 punto -Sistema de sustitución, incidencias de personal y capacitación del personal nuevo 15 puntos Se puntuará en virtud de la siguiente tabla Oferta Insuficiente: Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio. - Oferta Suficiente : Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio. - Oferta Buena: Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio. - Oferta Destacable: Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio. Umbral mínimo:15 puntos I.2.- CRITERIOS AUTOMÁTICOS (60 PUNTOS) I.2.1. POLITICA DE INDUMENTARIA: (5 puntos.) Cuenta con una política de indumentaria igualitaria. Debe mostrar fotografía de la indumentaria. En caso de que la fotografía muestre una indumentaria que atente contra la dignidad, imagen, derechos de las personas, será directamente excluida**. I.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL COORDINADORA: (10 PUNTOS)

Kontratuari atxikitako koordinatzailearen esperientzia gehigarria baloratuko da.

I.I.3. LANTOKIAN SEXU-JAZARPENA ETA SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENA/MIKROMATXISMOAK PREBENITZEKO NEURRI ESPEZIFIKOAK: (5 PUNTU) Lantokian jazarpen-/matxismo-egoerak prebenitzeko neurri espezifikoak eta ekintza zehatzak izan behar dira.
0 neurri-0 puntu
Gainerakoari 3 erregelaren arabera emandako neurrien kopuruaren araberako puntuazioa emango zaio.

I.I.4.PREZIOA(40 PUNTU

Fakturazioa Prezioa/ordua gehienez BEZik gabe	Fakturazioa Prezioa/eskainitako ordua
20 euro	

0 puntu eskaintza berdintzen duen enpresarentzat
Preziorik onena eskaintzen duen enpresari puntuaziorik altuena emango zaio, eta gainerakoei honako hauen arabera puntuatuko zaie:

Puntuazioa = (eskaintza/eskaintza onena) X gehieneko puntuazioa

Eskaintza anormalki baxutzat jotzeko irizpideak urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren bidez onartutako Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorraren 85. artikuluan jasotakoak izango dira, eta prozedura SPKLren 149. artikuluan jasotakoa izango da.

Se valorará la experiencia adicional de la persona coordinadora adscrita al contrato.

I.I.3.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO/MICROMACHISMOS EN EL LUGAR DE TRABAJO: (5 PUNTOS)
Deben de ser medidas específicas, acciones concretas para prevenir situaciones de acoso/ machismo en el lugar de trabajo
0 medidas-0 puntos
El resto se dará puntuación conforme al nº de medidas aportadas de acuerdo con regla de 3.

I.I.4. PRECIO (40 PUNTOS)

Facturación Precio/hora máximo sin IVA	Facturación Precio/hora ofertado
20 euros	

0 puntos a la empresa que iguale la oferta
La máxima puntuación a la empresa que mejor precio oferte, y al resto se le puntuará en virtud de

Puntuación = (oferta/mejor oferta) X máxima puntuación

Los criterios para considerar las ofertas anormalmente bajas serán los recogidos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y el procedimiento será el del 149 de la LCSP.

J- BEHIN-BEHINEKO BERMEA Ez da eskatzen.	J- GARANTÍA PROVISIONAL No se exige.
K.- BEHIN BETIKO BERMEA Esleipenaren zenbatekoaren % 5 (BEZik gabe)	K.- GARANTÍA DEFINITIVA 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
L.- PREZIOAK BERRIKUSTEA Ez dagokio.	L.- REVISIÓN DE PRECIOS No procede
M.- ALDAERAK BAIMENTZEA Ez da aldaerarik onartzen.	M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES No se admiten variantes.
N.- GAUZATZEKO/ENTREGATZEKO EPEA Segidako zerbitzu-kontratua izango da eta 3 urteko hasierako iraupena izango du. Kontratua denboraldi hasieran hastea aurreikusten da, hau da, abuztuaren 1ean.	N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Contrato de servicio sucesivo, de 3 años de duración inicial. Se prevé que el contrato inicie a principio de temporada, esto es, el 1 de agosto.
Ñ.- LUZATZEKO AUKERA Bai, kontratua urtez urte luzatu ahal izango da, gehienez ere 2 urtez. Balizko luzapenak nahitaezkoak izango dira enpresaburuentzat, baldin eta kontratuaren iraupen-epea amaitu baino gutxienez bi hilabete lehenago jakinarazten badira.	Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA Sí, el contrato podrá prorrogarse, en periodos anuales, hasta un máximo 2 años. Las posibles prórrogas serán obligatorias para la persona empresaria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato
O.- GAUZATZEKO/ENTREGATZEKO LEKUA Bizkaia	O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA Bizkaia
P.- BERME EPEA 6 hilabete, harreraren edo adostasunaren datatik aurrera.	P.- PLAZO DE GARANTÍA 6 meses a contar desde la fecha de recepción o conformidad
Q.- PROPOSAMENAK AURKEZTEKO EPEA Lizitazio-iragarkian kontratatzailearen profilean adierazitako eguna eta ordua. Erregulazio harmonizatuko prozedura	Q.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES El día y la hora señalados en el anuncio de licitación en el perfil de contratante. Al tratarse de un

denez, haren epea ez da 30 egunetik beherakoa izango.	procedimiento sujeto a regulación armonizada, su plazo no será inferior a 30 días.
R.- PROPOSAMENAK AURKEZTEKO LEKUA BOSen lizitazio elektronikorako plataforma. (PIXELWARE) https://apps.bizkaia.eus/sede-lantik/site/12/login?path=https%3A%2F%2Fapps.bizkaia.eus%2Fsede-lantik%2Flicitacion%2Foferta%2FasistenteInscripcion%3Fnumexpediente%3	R.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Plataforma de licitación electrónica de BOS.(PIXELWARE) https://apps.bizkaia.eus/sede-lantik/site/12/login?path=https%3A%2F%2Fapps.bizkaia.eus%2Fsede-lantik%2Flicitacion%2Foferta%2FasistenteInscripcion%3Fnumexpediente%3
S.- JAKINARAZPENAK Lizitatzaile orok, prozedura honetan parte hartzeko, alta eman behar du BOSen egoitza elektronikoan. https://apps.bizkaia.eus/sede-lantik/site/12/html/requisitos-tecnicos Gorabehera tekniko konpontzeko, jarri harremanetan plataformarekin (arazoak erregistroarekin, sinadurarekin eta abarrekin, pleguen materialtasunarekin zerikusirik ez duten gaiak) Plataformaren laguntza eta euskarria: 946 083 566	S.- NOTIFICACIONES Toda licitadora, para participar en este procedimiento, está obligada a darse de alta en la Sede electrónica de BOS. https://apps.bizkaia.eus/sede-lantik/site/12/html/requisitos-tecnicos Para resolver cualquier incidencia técnica en este sentido, contacten con la propia plataforma (problemas con registro, firma, etc, cuestiones que no tengan relación con la materialidad de los pliegos) Ayuda y soporte de la plataforma: 946 083 566
T.- KAUDIMENA 1) Ekonomia- eta finantza-kaudimena. a) Irizpidea: amaitutako azken hiru urteetatik negozio-bolumen handieneko urteari dagokion urteko negozio-bolumena. Balio zenbatetsiaren berbera. Lizitatzaileak EKAB bidez egiaztatzea: b) Gaitasun tekniko-profesionala - Azken hiru urteetan egindako zerbitzu edo lan nagusien zerrenda, kontratuaren	T.- SOLVENCIA 1) Solvencia económico-financiera a) Criterio: Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos igual al valor estimado. Acreditación por la licitadora mediante: DEUC b)Solvencia técnica-profesional

xedea osatzen duten lanen izaera bera edo antzekoa dutenena. Honako hauek adierazi beharko dira: zenbatekoa, data eta hartzailea, publikoa zein pribatua. Zenbatekoa kontratuaren urterokoaren % 70ekoa izango da. Gutxieneko baldintza: urteko zenbateko metatua: Lizitatzaileak EKAB bidez egiaztatzea: Bestela, kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa eta gaitasun tekniko-profesionala egiaztatu ahal izango dute, beren sailkapena jasotzen duen ziurtagiriaren bidez, hemen: L taldea, 5 azpitaldea eta 3 kategoria. 3) Giza baliabideen atxikipena PTAren eranskineko beharrei erantzun ahal izateko giza baliabideak. - Koordinatzailea o 3 urteko esperientzia azafaten kudeaketan, o B2 euskara o Ingeleseko B2 maila - atxikitako laguntzaileak: o B2 edo baliokidea euskara o Atxikitako 50% Ingeleseko/frantseseko B2 edo titulo baliokidea -.II. ERANSKINA U- GUTUN-AZAL BAKOITZEAN AURKEZTU BEHARREKO GUTUN-AZALAK/AGIRIAK "A" GUTUN-AZALA. ADMINISTRAZIO-AGIRIAK - EKAB - Kaudimena	-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe deberá ser igual al 70% de la anualidad del contrato. Alternativamente, también podrán acreditar su solvencia, tanto económico-financiera como técnica-profesional, mediante certificado en el que conste su clasificación en: Grupo L subgrupo 5, categoría 3 3) Adscripción de medios personales los medios personales para poder responder a las necesidades del Anexo del PPT. - Persona coordinadora o 3 años de experiencia en la gestión de azafatas/os, o B2 o título equivalente de euskera o B2 o título equivalente de inglés - Azafatas/os adscritos al contrato con: o B2 o título equivalente de euskera o 50% B2 o título equivalente de inglés/francés Acreditación por la licitadora: DEUC ANEXO III

- II. eranskina - IIB eranskina - III. eranskina "B" GUTUN-AZALA. BALIO-IRITZIEN BIDEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA - MEMORIA Memoria 15 orrialdeko dokumentu bat izango da, Arial 11. Bertan - Esleitzailearen, koordinatzailearen eta ekitaldien lokalaren arteko koordinazio-protokoloa: 15 puntu. - Ekitaldiak prestatzeko sistema eta BOS pertsonen eta koordinatzailearen arteko interkomunikazio-sistema ekitaldiaren egunetan 10 puntu - Langile berriak ordezkatzeko eta gaitzeko sistema: 15 puntu.** 15etik gorako orrialdeak ez dira baloratuko. "C" GUTUN-AZALA. FORMULA BIDEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA - I. eranskina *** A eta B gutun-azalek ezin izango dute C gutun-azalari buruzko informazioa aurreratu. Hala egiten badute, baztertu egingo dira. «D» GUTUN-AZALA, ESLEIPENDUN SUERTATZEN DEN PERTSONAK BAKARRIK: - Eskriturak - NAN - RC asegurua - Behin betiko bermea eratzea - Kaudimen ekonomikoa (urteko kontuak)	U.-SOBRES/DOCUMENTACION A PRESENTAR EN CADA SOBRE SOBRE “A”. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA - DEUC - Solvencia - Anexo II - Anexo IIB - Anexo III SOBRE “B.” DOCUMENTACIÓN A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR - MEMORIA La memoria consistirá en un documento de 15 páginas Arial 11. En el que se detalle el - Protocolo de coordinación entre adjudicadora-coordinador-local eventos: 15 puntos - Sistema de preparación de los eventos y Sistema de intercomunicación de personal-coordinador-BOS los días de evento 10 punto -Sistema de sustitución y capacitación del personal nuevo 15 puntos ** las páginas que excedan de 15 no se valorarán. SOBRE “C.” DOCUMENTACIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULA - Anexo I ***Los sobres A y B no podrán adelantar información del sobre C. En caso de que lo hagan serán excluidas.

- Kaudimen teknikoa: beste erakunde publiko batzuek emandako egikaritze onaren ziurtagiriak. - tituluak eta ziurtagiriak (pleguetan eskatu badira) - Berdintasun Planaren Erregistroa - Kontuaren titulartasunaren ziurtagiria - BOSen kode etikoa onartzea. - IV. eranskina DATUEN TRATAMENDU-ERAGILEA (kontratuaren sinadurarekin batera)	SOBRE "D" UNICAMENTE LA PERSONA QUE RESULTE ADJUDICATARIA: - Escrituras - DNI - Seguro RC - Constitución Garantía definitiva - Solvencia económica (cuentas anuales) - Solvencia Técnica: certificados de buena ejecución emitidas por otras entidades públicas - títulos y certificados (en caso de haberse requerido en pliegos) - Registro de Plan de Igualdad - Certificado de titularidad de cuenta - Aprobación del Código ético de BOS. - Anexo IV ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS (junto con la firma del contrato)
V- KONTRATATZAILEAREN PROFILA www.contratacion.euskadi.eus https://www.contratacion.euskadi.eus/ac70cPublicidadWar/informacionAmpliadaAnuncios/search	V.- PERFIL DE CONTRATANTE www.contratacion.euskadi.eus https://www.contratacion.euskadi.eus/ac70cPublicidadWar/informacionAmpliadaAnuncios/search
W.- AURREIKUSITAKO ALDAKETAK Kontratua aldatu ahal izango da, baldin eta BOSen bulegoak ustekabean handitzen edo murrizten badira, zerbitzuak sartzen, lagatzen edo ezabatzen badira, lan egutegian ustekabeko aldaketak egiten badira, BOSek egindako jarduerak eta lankidetzak sortzen, aldatzen, indartzen eta amaitzen badira.	W.- MODIFICACIONES PREVISTAS El contrato podrá ser modificado a resultas de un aumento o disminución imprevista de dependencias de BOS, incorporación, cesión o eliminación de servicios, modificaciones imprevistas de calendario laboral, creación, modificación, refuerzo y extinción de actividades y colaboraciones realizadas por BOS.

Aldaketa horrek ezingo du inola ere gainditu esleipenaren zenbatekoaren % 20 (BEZik gabe).	En ningún caso dicha modificación podrá superar el 20% del importe de adjudicación (IVA excluido).
X.- ERREKURTSOAK Kontratazio-arloko errekurtso berezia: Kontratazio-arloko errekurtso berezia jar dakioke Bizkaiko kontratu-errekurtsoen foru-auzitegi administratiboari, kontratazio-arloko errekurtso bereziaren aurka. Posta-helbide Postala: Diego López de Haro Kale Nagusia, 25 (Entreplanta-Aholkularitza Juridikoa) Bilbo 48009 Telefonoa 94406800 Posta elektronikoa recursos.contractuales@bizkaia.eus	X.-RECURSOS Cabe recurso especial en materia de contratación frente al Tribunal administrativo foral de recursos contractuales de Bizkaia en el modulo de recursos contractuales de PIXELWERE. O Dirección Postal Postal: Gran Vía Diego López de Haro, 25 (Entreplanta-Asesoría Jurídica) Localidad Bilbao Código Postal 48009 Teléfono 94406800 Email: recursos.contractuales@bizkaia.eus
Y. GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK: Bulegoa: kontratua gauzatzeko unean, bulego bat izan behar du BOS kokatzen den probintzia/herrian, egokitze-langileak, elkarrizketak eta langile horiek behar bezala lanean hastea koordinatzeko. Y.1. Gizarte-, lan- eta ingurumen-araudia betetzea: kontratistak, kontratua gauzatzean, Europar Batasuneko zuzenbidean, zuzenbide nazionalean, hitzarmen kolektiboetan edo Estatua lotzen duten ingurumen-, gizarte- eta lan-arloko nazioarteko zuzenbideko xedapenetan ezarritako	Y. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION: Oficina abierta al público: en el momento de la ejecución del contrato, debe tener una oficina en provincia/localidad donde se sitúa BOS a fin de coordinar al personal de acomodación, las entrevistas, y su correcta incorporación. Y.1.Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental: La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia social, laboral y medioambiental establecidas en el derecho de la Unión Europea, el

gizarte-, lan- eta lan-arloko betebehar aplikagarriak beteko ditu. Y.2 Hitzarmen kolektiboa adierazteko betebeharra: Esleipendun izanez gero, lizitatzaileek langileei aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboa adieraziko dute. Ildo horretan, eskaintza aurkezteak lizitazio, esleipen eta exekuzio prozesuetatik eratorritako datu guztiei gardentasun instituzionala ematea borondatez onartzea dakar lizitatzaileentzat, horiek amaitu arte. Y.3. Hitzarmenean jasotako soldata ordaintzeko betebeharra: Esleipendun izanez gero, lizitatzaileek, kontratua gauzatzeko baldintza berezi gisa, beren gain hartuko dute kontratua gauzatuko duen plantillari kontratu prestazioa kokatzen eta garatzen den indarreko azken hitzarmen kolektiboan (enpresakoa, sektorekoa edo lurraldekoa, dagokionaren arabera) ezarritako baldintzak aplikatzeko betebeharra, bertan xedatutakoaren gaineko hobekuntzei kalterik egin gabe. Zehazki, kontratistak dagokion lanbide-kategoriaren arabera aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboan jasotako soldata ordaindu beharko du, baina soldata ezin izango da hura baino txikiagoa izan. Y.4. Desgaitasuna duten pertsonak enplegatzeko legezko betebeharra: 50 pertsonako enpresek desgaitasuna duten pertsonen % 2 enplegatu beharko dituzte edo neurri osagarrien ziurtagiria izan beharko dute.	derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Y.2. Obligación de indicar el convenio colectivo: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras indicarán el convenio colectivo aplicable a los trabajadores. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para los licitadores la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización. Y.3. Obligación de pago de salario recogido en convenio: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones establecidas por el último convenio colectivo (de empresa, sectorial o territorial, según corresponda) vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. En particular, el contratista deberá abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario pueda ser inferior a aquél. Y.4. Obligación legal de emplear personas con discapacidad: Las empresas de 50 personas deberán

Y.5. Indarrean dagoen hizkuntza-araubidetik eratorritako betebeharrak betetzea: Kontratu hau Euskal Herriko Autonomia Estatutuak 6. artikuluan ezarritako eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak araututako hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren araubideari lotuta dago. Kontratazioaren xede den zerbitzua emateak herritarrekin harreman zuzena izatea badakar, honako baldintza hauek beteko dira: Enpresa esleipendunak zerbitzua EAEko bi hizkuntza ofizialetan jasotzeko herritarren eskubidea errespetatuz eman beharko du. Erabilera publikoko inprimakiak, idazkiak eta jakinarazpenak (egonez gero) euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko ditu enpresa esleipendunak. BOSen kontratu baten enpresa esleipendunek euskara erabili beharko dute kontratuaren xede den jarduerari lotutako esku-hartze publiko guztietan (halakorik badago). Y.6. Berdintasun planaren erregistroa: 50 pertsona edo gehiagoko enpresek berdintasun plana erregistratuta izan beharko dute. Y.7. Datu pertsonalen babesa Datuen babesaren arloan indarrean dagoen araudian xedatutakoaren arabera, lizitatzaileei jakinarazten diegu lizitazio honetatik eratorritako datuen tratamenduaren arduraduna FUNDACIÓN JUAN CRISÓSTOMO DE ARRIAGA-ORQUESTA SINFÓNICA DE	emplear a un 2% de personas con discapacidad o tener certificado de medidas accesorias. Y.5. Cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen lingüístico vigente: Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica Cuando la prestación del servicio objeto de la contratación comporte una relación directa con la ciudadanía, se cumplirán las siguientes condiciones: La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales de la CAPV. Los impresos, escritos y notificaciones de uso público (si los hubiere) deberán ser realizados en euskara y en castellano por la empresa adjudicataria. Las empresas adjudicatarias de un contrato de la BOS deberán utilizar el euskara en todas las intervenciones públicas (si las hubiere) ligadas a la actividad objeto del contrato. Y.6. Registro de plan de igualdad: las empresas de 50 o más personas deberán tener su plan de igualdad registrado.

BILBAO BILBAO ORKESTRA SINFONIKOA (aurrerantzean, BOS) Abandoibarra etorbidea, 4 - 48011 Bilbao dela. Telefonoa: 944 035 205. Posta elektronikoa: bos@bilbaorkestra.eus. Datu horiek honetarako tratatuko dira: a) Lizitazioan duten partaidetza kudeatzea. Tratamendu hori lizitatzaileek parte hartzeko unean balioz emandako baimenak legitimatzen du. b) Lizitatzaileen eta esleipendunen datuak argitaratzea, BOSek egokitzat jotzen dituen bitartekoen bidez. Horretarako legitimazioa Sektore Publikoko Kontratuen Legetik dator. Datu pertsonalak lizitazio-prozesuan eta ondorengo esleipenean bakarrik tratatu eta gordeko dira, eta horretarako behar diren epeetan: a) .- prozesu horietatik eratorritako legezko/kontratuko betebeharrak betetzea; b) .- gure aldetik edozein erantzukizun preskribatzea eta c) .- prozesu horietatik eratorritako erreklamazioak gauzatzea edo defendatzea. Lizitaziorako jasotako datu pertsonalei dagokienez, lizitatzaileek, hala dagokionean, sarbidea izan dezakete, zuzendu, ezabatu, aurka egin, datuen eramangarritasuna eskatu, tratamendua mugatu, eta soilik automatizatutako erabakien xede ez izan, www.bilbaorkestra.eus webgunearen pribatutasun politikan ikus daitekeen informazio gehigarri eta osoan zehazten den bezala. 1. oharra: erakunde esleipendunak, lizitaziotik eratorritako zerbitzuen ondorioz, BOSen aurrean	Y.7. Protección de datos de carácter personal De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, informamos a los licitadores que el responsable del tratamiento de los datos derivados de la presente licitación es FUNDACIÓN JUAN CRISÓSTOMO DE ARRIAGA-ORQUESTA SINFÓNICA DE BILBAO-BILBAO ORKESTRA SINFONIKOA (en adelante BOS) Abandoibarra etorbidea, 4 - 48011 Bilbao. Teléfono: 944 035 205. Correo electrónico: bos@bilbaorkestra.eus. Dichos datos se tratarán para: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que BOS considere oportunos. La legitimación para ello deriva de la Ley de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán durante el proceso de licitación y posterior adjudicación y durante los plazos necesarios para: a).- cumplir con las obligaciones legales/contractuales derivados de dichos procesos; b).- la prescripción de cualesquiera responsabilidades por nuestra parte y c).- el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de dichos procesos. Respecto a los datos de carácter personal recogidos para la licitación, los licitadores pueden,

tratamenduaren arduradun izaera hartzen badu, haren kontura datu pertsonalak tratatuz, DBEOren 28. artikuluaren arabera, erakunde esleipendunak eta BOSek Datuak Babesteko Eranskina sinatuko dute ("Datuetara Sartzeko Kontratua"). Eranskin hori ondoren jasotzen da, eta dagokion pleguetan ere sartu beharko da, eranskin gisa.	cuando proceda, acceder, rectificar, suprimir, oponerse, pedir la portabilidad de los datos, limitar el tratamiento, y no ser objeto de decisiones sólo automatizadas, como se detalla en la información adicional y completa que puede ver en la política de privacidad de la página web www.bilbaorkestra.eus . Nota 1: En caso de que la entidad/es adjudicataria/s, como consecuencia de los servicios derivados de la licitación adquiera la condición de encargado del tratamiento frente a BOS, tratando datos personales por cuenta de esta, conforme al art 28 RGPD, la entidad/es adjudicataria/s y BOS firmarán el Anexo de Protección de datos ("Contrato de acceso a datos") que se incluye a continuación y que deberá incluirse igualmente en los pliegos correspondientes como Anexo
Z. SUBROGAZIOA ETA AZPIKONTRATAZIOA Z.1. Kontuan hartuta kontratu honek berekin dakarrela esleipenduna enplegatzaile gisa subrogatzeko betebeharra lan harreman jakin batzuetan, lizitatzaileari "LANGILEAK" izeneko PTParen eranskinean ematen zaio subrogazioak eragin diezaiekeen langileen kontratuen baldintzei buruzko informazioa, neurri horrek ekarriko dituen lan kostuak ebaluatu ahal izateko. Z.2.Kontratazioa: lizitatzaileek kontratuaren zer zati azpikontratatu nahi duten adierazi beharko dute beren eskaintzan, eta kontratuaren zenbatekoa eta kaudimen profesional	Z. SUBROGACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN Z.1Habida cuenta de que el presente contrato lleva aparejada la obligación a la adjudicataria de subrogarse como empleadora en determinadas relaciones laborales, se facilita a las licitadoras en el anexo del PPT denominado "PERSONAL", la información relativa a las condiciones de los contratos de las trabajadoras y los trabajadores a los que pudiere afectar la subrogación, para permitir una evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Z.2.Subcontratación: los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto

edo teknikoko baldintzen arabera definitutako enpresaren izena edo profila adierazi beharko dituzte.	subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
DATUEN TRATAMENDUA: Kontratuak berekin dakar datuen tratamendua. Esleipendunak IV. eranskina (Datuak eskuratzeko kontratua) sinatuko du.	TRATAMIENTO DE DATOS: El contrato lleva aparejado tratamiento de datos. La adjudicataria firmará Anexo IV- Contrato de acceso a datos.
GADERAK Eskaintzak aurkezteko epea amaitu baino 6 egun lehenago, gehienez, galderak egin ahal izango dira. legal@bilbaorkestra.eus	PREGUNTAS Se podrán hacer preguntas hasta 6 días previo a la finalización de plazo de presentación de ofertas legal@bilbaorkestra.eus

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

PROPOSICION

D/Doña……., vecino/a de ……, con domicilio en……, en nombre propio o en representación de ……., enterado/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por BOS que han de regir el procedimiento para adjudicar la ejecución del contrato denominado **"SERVICIO DE ACOMODACIÓN"** y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre…….. (propio o de la persona o entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a realizar el citado contrato conforme a los siguientes criterios establecidos en la presente licitación, en el mismo orden y con el siguiente resultado que, a continuación, se detallan:

1. ECONOMICO

Facturación Precio/hora máximo sin IVA	Facturación Precio/hora ofertado
20 euros	

0 puntos a la empresa que iguale la oferta
La máxima puntuación a la empresa que mejor precio oferte, y al resto se le puntuará en virtud de
Puntuación = (oferta/mejor oferta) X máxima puntuación
INDICAR:

Convenio colectivo aplicable: Declaro que el convenio colectivo de aplicación al personal asignado para realizar el objeto del contrato es el siguiente: ……

2. OTROS CRITERIOS

CRITERIOS	INDICAR SI/NO
POLITICA DE INDUMENTARIA: (5 puntos.) ¿Cuenta con una política de indumentaria igualitaria?	
EXPERIENCIA ADICIONAL COORDINADORA: (10 PUNTOS) ¿La persona coordinadora tiene más de 3 años de experiencia?	SI/NO Indicar nº años ___
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO/MICROMACHISMOS EN EL LUGAR DE TRABAJO: (5 PUNTOS)	SI/NO Indicar cursos concretos

Deben de ser medidas específicas, acciones concretas para prevenir situaciones de acoso/ machismo en el lugar de trabajo	

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/Dª. ……., mayor de edad, con domicilio en…….. C/ o Plaza ……, con D.N.I. ……., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ……, en su calidad de ……; en relación a la proposición presentada para la contratación del **"SERVICIO DE ACOMODACIÓN."** declara bajo su responsabilidad:

(Índíquese lo que proceda):

☐ Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Nombre o razón social……..NIF/CIF……..

1.-

2.-

3.-

☐ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

ANEXO IIB. MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO REGISTRO PLAN IGUALDAD

D/Dª. ……., mayor de edad, con domicilio en…….. C/ o Plaza ……, con D.N.I. ……., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ……, en su calidad de ……; en relación a la proposición presentada para la contratación del **"SERVICIO ACOMODACIÓN "** , declara bajo su responsabilidad:

(Índíquese lo que proceda):

☐ ¿Tiene 50 o más empleados?: SI/NO

☐ ¿Cuenta con plan de igualdad registrado en el Registro de Planes de Igualdad? SI/NO

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

ANEXO III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

REQUERIMIENTO	**INDICAR SI/NO (no hay que dar más información, únicamente si/no)**
Aportar persona coordinadora con mínimo 3 años de experiencia en coordinación de azafatas/os	
Personal suficiente para cubrir expedientes necesarios PPT	
Formación obligatoria del personal adscrito en atención al público, primeros auxilios, evacuación y emergencias.	
Garantizar que el personal dispone del nivel de idiomas requerido	
Dotar al personal de uniforme, identificación visible y EPIs necesarios	
Capacidad para coordinarse con la BOS, Euskalduna y el servicio de taquillas.	
Adaptación a horarios variables y prestación del servicio según programación, incluidos cambios de última hora.	

ANEXO IV. CONTRATO ACCESO A DATOS.

CONTRATO ACCESO A DATOS A FIRMAR CON PROVEEDORES QUE TRATAN DATOS PERSONALES X CUENTA DE BOS PARA PRESTARLE UN SERVICIO

En Bilbao (Bizkaia), a …… de …… de 202……..

REUNIDOS

De una parte, Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI _____ y con domicilio, a efectos del presente contrato, en C/ Abandoibarra, 4 C.P. 48011, Bilbao (Bizkaia)

Y de otra, Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI _____ y con domicilio, a efectos del presente contrato, en _____.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de FUNDACION JUAN CRISOSTOMO DE ARRIAGA - ORQUESTA SINFONICA DE BILBAO (BOS), con CIF G95449021 (en adelante, el Responsable del tratamiento).

El segundo, en nombre y representación de _____, con CIF _____ (en adelante, el Encargado del tratamiento).

Ambas partes se declaran, según intervienen, con capacidad suficiente para suscribir el presente CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS, y puestas previamente de acuerdo,

MANIFIESTAN

1. Que BOS, es Responsable de tratamiento de datos de carácter personal y está vinculado con el Encargado del tratamiento por una relación contractual de prestación de servicios (en adelante y a efectos del presente contrato, el "CONTRATO PRINCIPAL") por la que éste presta a aquél los servicios de sistema integral para la gestión, emisión y venta de abonos y de entradas de los eventos de la BOS.

2. Que, mediante el presente contrato, el Responsable del tratamiento autoriza al Encargado del tratamiento, a tratar, por cuenta del primero, los datos de carácter personal, recabados de las categorías de interesados, necesarios e imprescindibles para prestar, únicamente, el servicio indicado en el manifiesto anterior. Dicho acceso es meramente auxiliar y limitado en los términos que se recogen en el presente contrato.

Respecto a dichos datos el Encargado del tratamiento, podrá tener acceso a ellos, recogerlos, registrarlos, conservarlos, modificarlos, consultarlos, utilizarlos, comunicarlos y suprimirlos o destruirlos (en estos tres últimos casos cuando así se le requiera por el responsable del tratamiento), adoptando las decisiones organizativas y operacionales necesarias para la prestación del servicio indicado en el manifiesto I anterior.

Los datos personales a tratar serán propiedad exclusiva del Responsable, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, realice el Encargado de acuerdo con los servicios contratados, declarando las Partes que estos datos personales serán confidenciales a todos los efectos.

Los datos personales de las partes del presente contrato, serán incorporados a los ficheros de cada una de las partes respectivamente para gestión y mantenimiento de la presente relación contractual, pudiendo ambas partes ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo, mediante comunicación dirigida a la parte que corresponda en las direcciones consignadas en el encabezamiento del Contrato.

Los datos se conservarán durante todo el tiempo en que subsista la relación contractual y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Adicionalmente, cada una de las Partes, cumplirá con su deber de información a sus respectivos representantes y empleados.

Los datos de las Partes podrán ser comunicados a los bancos y entidades financieras, para la gestión de cobros y pagos, a la Agencia Tributaria y demás Administraciones Públicas, a los efectos de llevar a cabo las declaraciones tributarias correspondientes y cumplir con sus respectivas obligaciones legales de conformidad con la normativa vigente y a las Administraciones Públicos en los casos previstos en la Ley para los fines en ellos definidos.

3. En cumplimiento de la normativa de protección de datos es intención de ambas partes establecer las obligaciones y responsabilidades que corresponden a cada una de ellas en el tratamiento de los datos de carácter personal, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Facilitar al encargado el acceso a los datos indicados en el manifiesto primero de este documento, necesarios para la prestación por éste del servicio indicado en el referido manifiesto.

b) Velar por que los datos a tratar por el encargado del tratamiento se hayan obtenido respetando íntegramente la normativa sobre protección de datos y cumplir con dicha normativa.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El ENCARGADO DE TRATAMIENTO se compromete a cumplir de forma escrupulosa y efectiva con lo dispuesto en la normativa española y europea sobre protección de datos.

2.1. INSTRUCCIONES: USO Y COMUNICACION DE LOS DATOS.

a) El encargado del tratamiento se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que tenga acceso para la prestación de los servicios por cuenta del responsable del tratamiento, conforme a las instrucciones establecidas por éste, que, como mínimo, se concretan, en este momento, en las contenidas en el presente contrato y, en su caso, el en CONTRATO PRINCIPAL, autorizando al

encargado para realizar, de forma leal, los tratamientos de datos imprescindibles para llevar a cabo los servicios recogidos en los referidos contratos.

b) El encargado del tratamiento se compromete a no utilizar la información para sus propias finalidades, ni para finalidades distintas a las previstas en este contrato. En el caso de que el Encargado de Tratamiento destine los datos a sus propias finalidades o para finalidades distintas de las señaladas, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado a todos los efectos, Responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, debiendo mantener totalmente indemne al Responsable del tratamiento por cualquier reclamación de terceros fundada en dicho incumplimiento y asumiendo la total responsabilidad que pudiera imputársele al Responsable del tratamiento, como consecuencia de cualquier tipo de sanciones administrativas impuestas por las autoridades correspondientes, así como de condena a indemnización por daños y perjuicios declarados en procedimientos judiciales o extrajudiciales contra el Responsable del tratamiento, incluidos todos los casos gastos por minutas de Abogado, Procurador y cualesquiera otros profesionales.

c) El encargado del tratamiento se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Responsable del tratamiento, salvo cuando sea estrictamente necesario para su tratamiento para las finalidades y en los términos previstos en el presente contrato.

d) El encargado del tratamiento se compromete a no comunicar los datos a terceras personas, salvo que: cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento; o en los supuestos legalmente admisibles; podrá comunicarlos, en los casos que resulten necesarios para el cumplimiento de las finalidades de este contrato, a posibles terceros subcontratados cumpliendo los requisitos detallados en el apartado de subcontratación de este contrato.

e) El encargado podrá comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, a los que éste hubiera encomendado la prestación de un servicio. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

f) Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público debiendo en todo caso cumplir con la normativa española y europea sobre transferencias internacionales de datos.

g) Salvo los supuestos autorizados en los párrafos d), e) y f) anteriores, o salvo mandato expreso del responsable del tratamiento, bajo ninguna circunstancia el encargado del tratamiento revelará, transferirá, cederá o de otra forma comunicará los datos personales, verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero. Esta obligación, que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual con el Responsable del tratamiento, afecta tanto al Encargado del tratamiento como a cualquier persona que pueda tener acceso a los datos de carácter personal en virtud del contrato firmado entre las partes

h) El encargado facilitará de forma proactiva al responsable el acceso a la documentación relativa a sus políticas y procedimientos de seguridad y, en todo caso, cuando éste se lo requiera. Pondrá a disposición del Responsable del

tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones y permitirá y colaborará activamente en la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por éste. A título meramente ilustrativo y no limitativo, a solicitud del Responsable del tratamiento, el encargado del tratamiento deberá proporcionar la siguiente información/documentación:

- En caso de que hubiese manifestado su obtención, los certificados, debidamente actualizados, a los que se hace referencia en el art. 42 del RGPD.

- En caso de que hubiese manifestado su adhesión, la información relacionada con la adhesión del encargado del tratamiento a Códigos de Conducta.

- Los certificados y estándares que, en su caso, el encargado del tratamiento hubiera obtenido en materia de seguridad de la información.

- Los informes de auditoría interna o externa que en materia de protección de datos y/o seguridad de la información haya realizado el encargado del tratamiento.

- Los protocolos, políticas, manuales y procedimientos que regulen el tratamiento de los datos personales por parte encargado del tratamiento.

- Un listado en el que se especifiquen los controles e indicadores implantados en los sistemas de información utilizados por el encargado del tratamiento.

La falta de aportación de dicha información o documentación podrá ser causa de resolución tanto de este contrato de acceso a datos como del contrato principal de prestación de servicios del Encargado al Responsable. El Responsable del tratamiento, previo aviso de cinco (5) días hábiles, si fuese posible, podrá personarse en las instalaciones del Encargado del Tratamiento y, en su caso, de los subencargados del tratamiento con el objetivo de realizar los controles y auditorías presenciales que estime oportuno para comprobar el cumplimiento de la normativa de protección de datos. El número máximo de auditorías presenciales a realizar será de una (1) por cada año natural, salvo que el Responsable del Tratamiento acreditase un interés legítimo que justificase una reiteración mayor.

2.2. ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El encargado del tratamiento deberá llevar a cabo el correspondiente análisis y evaluación de riesgos en relación con los tratamientos de datos personales que realice y, en función del resultado del mismo, adoptar las medidas de seguridad necesarias, tanto físicas como lógicas, y tanto de índole técnica como organizativa, para el tratamiento y custodia de los datos a los que tiene acceso, de forma que se garantice la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología, y los riesgos a que estén expuestos.

A estos efectos, el encargado de tratamiento, de acuerdo con el art. 32 RGPD, está obligado a adoptar, en todo caso y como mínimo, las medidas que fueren necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información, así como la resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento, de forma que pueda restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales rápidamente, en caso de incidente físico o técnico. Como mínimo, sin perjuicio de otras, las medidas de seguridad que deberá adoptar el encargado son las que se indican en el Anexo I al presente contrato que forma parte integrante del mismo y se considera firmado por la firma del contrato.

2.3. PERSONAL

El encargado del tratamiento se compromete a garantizar:

a) que los datos sean manejados únicamente por el personal imprescindible para la finalidad contractual,

b) obtener el compromiso firmado de todo su personal para respetar el secreto profesional y confidencialidad de los datos personales que traten y estar en condiciones de acreditarlo, manteniendo a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación

c) informar e instruir a estos empleados, sobre sus obligaciones en materia de protección de datos y de las consecuencias de su incumplimiento.

2.4. SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe subcontratar total o parcialmente ninguna de las prestaciones directas que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales salvo autorización expresa y por escrito del Responsable del tratamiento.

Para ello, el encargado deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días antes de proceder a la subcontratación, cambio o sustitución del subcontratista, indicando la parte del servicio que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista, su nacionalidad y sus datos de contacto, así como dónde se ubicarán los datos, dando así al responsable la oportunidad de oponerse. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días desde la recepción de comunicación de la subcontratación.

PRESTACIONES AUXILIARES: Si el encargado del tratamiento necesitase subcontratar servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de su actividad (alojamiento: hosting/housing, SaaS, copias de seguridad, servicios de soporte o mantenimiento informático, asesoramiento, auditoría etc. …) , el Responsable del tratamiento, autoriza formalmente y con carácter previo, dicha subcontratación a empresas o profesionales, dentro del ámbito organizativo del Encargado mediante relación mercantil y no laboral, siempre que la subcontratación no implique, total o parcialmente, la de los servicios que presta el Encargado al Responsable

En ambos casos (prestaciones directas o auxiliares) será imprescindible que el encargado del tratamiento y el subcontratista suscriban un contrato que cumpla con la normativa española y europea sobre protección de datos, incluyendo los servicios subcontratados, delegando expresamente el Responsable del tratamiento en el encargado del tratamiento , las instrucciones por las que el subcontratista tratará los datos, siempre que se observe lo establecido en la normativa española y europea sobre protección de datos.

El subcontratista, que también será encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas para el encargado del tratamiento en este documento y las instrucciones que dicte el responsable. El encargado del tratamiento debe regular la nueva relación quedando el subcontratista sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad…) y con los mismos requisitos formales que aquélla, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En el caso de incumplimiento por el subencargado, éste y el encargado del tratamiento responderán ante el responsable solidariamente.

Como medida de seguridad el Encargado de Tratamiento deberá remitir al Responsable del tratamiento, una copia del contrato firmado con esos terceros, prestadores de servicios subcontratados.

La subcontratación se realizará preferentemente con empresas españolas o del espacio económico europeo alojándose la información en servidores situados en España o en el Espacio Económico Europeo. En caso de realizarse con empresas fuera del Espacio Económico Europeo se hará cumpliendo con la normativa española y europea de protección de datos en cuanto a transferencias internacionales de datos; y en el caso de empresas americanas, se subcontratará con empresas adheridas al acuerdo Privacy Shield o instrumento jurídico que le sustituya. En ese caso de transferencias internacionales el cliente, por la firma de este contrato, las autoriza expresa e inequívocamente.

2.5. RECOGIDA DE DATOS.

Con carácter general, corresponde al Responsable tanto la recogida de datos, como informar a los interesados en el momento de dicha recogida. Sin embargo, en caso de que la prestación del servicio implique la recogida de datos por parte del Encargado por cuenta del Responsable, la redacción y el formato de dicha información se deberá facilitar por el Responsable al Encargado antes del inicio de la recogida de los datos; el Encargado del Tratamiento se obliga a informar a los interesados con la cláusula facilitada al efecto por el Responsable del Tratamiento.

2.6. REGISTRO DE ACTIVIDADES.

En el supuesto de que legalmente le sea exigible, el encargado del tratamiento llevará por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga

1) El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.
2) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.
4) En su caso, las transferencias internacionales de datos identificando el país y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1 párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

2.7.- COLABORACION. EVALUACIONES DE IMPACTO, NOTIFICACION BRECHAS ASEGURIDAD Y CONSULTAS A LA AUTORIDAD SUPERVISORA

El encargado de tratamiento se compromete a:

a) Facilitar al Responsable, la supervisión del tratamiento, incluidas en su caso la realización de inspecciones y auditorías que realicen el responsable u otra entidad autorizada por aquél, poniendo 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.

b) Asistir, colaborar, cooperar y ayudar activamente al Responsable del tratamiento, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados;

c) Asistir, colaborar, cooperar y ayudar activamente al Responsable del tratamiento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado, en particular, a la realización de las evaluaciones de impacto de privacidad en los casos que proceda;

d) En aquellos supuestos en que los datos se traten exclusivamente en los sistemas del encargado, corresponde a éste notificar las brechas de seguridad de datos a las Autoridades de Protección de Datos, así como, cuando proceda, a los interesados (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). En todo caso informará de la brecha de seguridad al responsable en un plazo máximo de 48 horas, junto con la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia que, como mínimo contendrá la siguiente información:

1. 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.

2. 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.

3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

4. 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.

En el caso de comunicación de la brecha a los interesados, cuando sea probable que la brecha 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 y el resto de información recogida en el apartado b) anterior.

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.

e) En aquellos supuestos en que los datos NO se traten exclusivamente en los sistemas del encargado, éste informará de la brecha de seguridad al responsable en un plazo máximo de 48 horas, junto con la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia que, como mínimo contendrá la información recogida en el apartado b) anterior

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.

Desde que tenga conocimiento del incidente, el Encargado del tratamiento adoptará las medidas necesarias para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, medidas para mitigar los posibles efectos negativos.

En todo caso, el Encargado del tratamiento implementará y mantendrá un proceso documentado de gestión de incidentes de seguridad que, al menos, incluya identificación, fecha de detección, categorización, priorización, escalado, investigación y diagnóstico, resolución y recuperación y cierre.

El Encargado del tratamiento, en caso de un incumplimiento de la seguridad de los datos, y si es requerido por el Responsable, cooperará con rapidez e integridad en la investigación y gestión que el Responsable lleve a cabo, incluyendo: ayudar en cualquier investigación, facilitar entrevistas con cualquier personal del Encargado del tratamiento y otras personas involucradas en la materia, poner a disposición todos los registros, logs, archivos, informes de datos y otros materiales relacionados con la violación de la seguridad de los datos.

En todo caso, el encargado asistirá, colaborará, cooperará y ayudará activamente al Responsable en relación con las notificaciones y comunicaciones de una violación de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control e interesados.

2.8.- GESTIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

El encargado de tratamiento se compromete a asistir, colaborar, cooperar y ayudar activamente al Responsable en la respuesta del ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

conforme se indica a continuación: Los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, se ejercerán por los interesados ante el Responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento recibiese una petición de ejercicio de tales derechos, deberá informar al interesado de la identidad del responsable para que se dirija al mismo, así como comunicarlo al responsable del tratamiento por correo electrónico a la dirección bos@bilbaorkestra.eus La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

2.9.- DESIGNAR UN DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y COMUNICAR SU IDENTIDAD Y DATOS DE CONTACTO AL RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE LEGALMENTE PROCEDIESE

2.10.- La asignación de recursos de cualquier clase que el Encargado del Tratamiento deba realizar para el cumplimiento de este contrato correrá por su cuenta, sin que éste tenga derecho a solicitar al Responsable del Tratamiento una contraprestación o reembolso de ningún tipo debido a dicha utilización de recursos.

TERCERA. - DURACIÓN

El presente contrato surte efectos desde el día de su firma y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación de los servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento, estando vinculado al contrato principal de prestación de servicios.

CUARTA. - DESTINO DE LOS DATOS y PORTABILIDAD.

En caso de tratarse únicamente los datos en los sistemas del encargado del tratamiento, en todo momento, el responsable tendrá acceso a los datos de los que es responsable del tratamiento y podrá modificarlos y borrarlos.

Una vez cumplida la prestación contractual los datos de carácter personal, a elección del Responsable del tratamiento, deberán ser destruidos o devueltos por el Encargado del

tratamiento al Responsable del tratamiento o al encargado que éste designe, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal que haya sido objeto de tratamiento, debiendo certificar inmediatamente por escrito dicha devolución o destrucción por el propio encargado o un tercero relacionándose la información, soportes físicos y documentación objeto de destrucción.

La devolución comportará, a elección del responsable del tratamiento, bien la restauración de datos en sus sistemas para su descarga por éste, bien la devolución en soporte informático y, en ambos casos, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado o terceros subcontratados por éste.

La devolución, en caso de ser en soporte informático o automatizado deberá serlo en todo caso en un formato, elegido por el responsable, de uso generalizado ejecutable con software estándar y compatible con la mayoría de los sistemas, que garantice la portabilidad con garantías de integridad de la información, de forma que el éste pueda migrar o exportar dichos datos desde los sistemas del encargado del tratamiento a sus propios sistemas o, en su caso, a los del nuevo encargado del tratamiento que le vaya a prestar el servicio, de forma que, completada su devolución, el Responsable del Tratamiento no tenga dependencia alguna de los sistemas o herramientas del Encargado del Tratamiento.. Los datos serán devueltos a través de sistemas que incluyan protocolos que garanticen la confidencialidad de los datos (FTPS/SSL o equivalente). El encargado garantiza la máxima colaboración con el responsable para llevar a cabo tal portabilidad. Si el contrato se resolviese por cese de actividad del encargado, y los datos se tratasen en un software propiedad del encargado cuyo uso se licencia al responsable, el encargado permitirá la activación permanente del software para que pueda seguir siendo utilizado libremente por el responsable en la versión instalada en ese momento.

Si se trata de tratamientos no automatizados, el Encargado del Tratamiento garantizará la confidencialidad de la cadena de custodia y de la entrega.

Si el Responsable del tratamiento opta por la destrucción, el Encargado del Tratamiento deberá garantizar que ésta se lleve a cabo de forma confidencial, y que los datos una vez destruidos, sean irrecuperables. El Responsable del tratamiento podrá comprobar la destrucción de los datos y/ o soportes facilitados tras la finalización del servicio o, en su caso, exigir al Encargado de tratamiento, comunicación formal en la que declare haberlo llevado a cabo, certificando dicho extremo.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el Responsable del tratamiento dicha conservación.

En todo caso, el encargado del tratamiento deberá conservar, debidamente bloqueados, una copia de los datos, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación frente al responsable del tratamiento.

El Encargado del tratamiento deberá cumplir con cualquier solicitud de supresión o devolución a los datos personales hecha por el Responsable dentro de los 5 días hábiles desde la petición.

QUINTA. – EXTINCIÓN

El presente contrato se extinguirá por las causas generales establecidas en el Código Civil, en el Código de Comercio y demás normativa del Ordenamiento jurídico vigente y, en especial, por las siguientes causas:

1. Por el transcurso de su plazo de duración, en caso de que se hubiera determinado.
2. Por extinción o expiración del contrato de prestación de servicios que vincula a las partes.
3. Por incumplimiento del mismo por cualquiera de las partes.
4. Por las demás causas previstas en Derecho.

En caso de incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones derivadas del presente contrato, la otra parte podrá dar por resuelto el mismo, sin preaviso ni indemnización alguna, siendo suficiente la comunicación de tal rescisión a la parte contraria.
Sin perjuicio de ello, cualquiera de las partes podrá resolver la relación contractual en caso de incumplimiento por la otra de las obligaciones que le correspondan conforme a las estipulaciones del presente contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones que, por daños o perjuicios, puedan corresponder.

SEXTA. – RESPONSABILIDAD
El Encargado del tratamiento será responsable de las actuaciones que pudieran dar lugar a sanciones o multas que por tales infracciones fueran imputables al Responsable o a reclamaciones por daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de lo anteriormente expuesto y resarcirá al Responsable de los importes que por tal motivo hubiera tenido que abonar, incluidos gastos jurídicos, extrajudiciales y costas que la defensa del Responsable ocasionare.
El Responsable del Tratamiento podrá repercutir directamente contra el Encargado del Tratamiento cualquier sanción económica que pueda imponerle la autoridad derivada del incumplimiento de lo expuesto en el presente contrato.

SEPTIMA. - JURISDICCIÓN Y FUERO
Para cualquier discusión o controversia sobre la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan someterse expresamente a los Juzgados y Tribunales de Bilbao con renuncia expresa a su fuero propio si lo tuvieren.
Y en prueba de conformidad, firman por duplicado el presente documento en el lugar y fecha del encabezamiento.

El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

ANEXO 1
MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Dependiendo del servicio prestado, y de la aplicabilidad o no de determinadas medidas concretas en función del riesgo derivado del tratamiento, el encargado aplicará como mínimo las medidas de seguridad exigibles en aplicación del art. 28 LOPDGDD:

	Medidas aplicables en todos los casos
RESPONSABLE DE SEGURIDAD /DPD	El Responsable del Tratamiento tiene que designar a uno o varios responsables de seguridad (no es una delegación de responsabilidad), o en su caso, un delegado de protección de datos en los casos en los que sea legalmente procedente
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales El Responsable del Tratamiento tiene que designar un delegado de protección de datos.
PERSONAL	Definir claramente, y documentar, las funciones y obligaciones de los diferentes usuarios, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.
INCIDENCIAS / BRECHAS DE SEGURIDAD	Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por el encargado de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento. SOLO EN EL CASO DE FICHEROS AUTOMATIZADOS: Anotar los procedimientos de recuperación, persona que lo ejecuta, datos restaurados, y en su caso, datos grabados manualmente. Disponer de autorización del Responsable del Tratamiento para la recuperación de datos.
CONTROL DE ACCESO	Disponer de una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, así como de mecanismos de accesos autorizados para cada uno de ellos según las funciones asignadas que eviten el acceso a datos o recursos distintos de los autorizados. Las mismas condiciones deberán existir para el personal ajeno con acceso datos personales. Cuando el encargado de tratamiento o su personal acceda a sistemas de información del Responsable del tratamiento, de acuerdo con el objeto del contrato, deberá disponer de credenciales de acceso que identifiquen a los usuarios de manera inequívoca y personalizada. En caso de usuarios externos, se permitirá el acceso a los datos personales a usuarios con los permisos adecuados mediante conexiones Red Privad Virtual (VPN) o similares. Dichos permisos de acceso sólo podrán concederse por personal autorizado. Cuando el acceso a los sistemas del responsable del tratamiento para la prestación de un servicio por parte del encargado se realice en modo remoto, queda expresamente prohibido que el encargado del tratamiento incorpore datos en sus sistemas o en soportes distintos a los del responsable del tratamiento.
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales SOLO EN EL CASO DE TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS: se deberá disponer de registro de accesos que recoja: usuario, hora, fichero, tipo de acceso, y si ha sido autorizado o denegado. Dicho registro deberá revisarse mensualmente por el responsable de seguridad y conservarse como mínimo. Conservación mínima de dos años. No es

	Medidas aplicables en todos los casos
	necesario este registro si el responsable del tratamiento es una persona física y es el único usuario. SOLO EN EL CASO DE TRATAMIENTOS NO AUTOMATIZADOS: se deberá disponer de control de accesos autorizados e identificación de accesos para documentos accesibles por múltiples usuarios.
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	SOLO EN EL CASO DE TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS SE deberá disponer de un sistema de identificación y autenticación personalizada, como mínimo, a nivel de sistema operativo, así como de un procedimiento documentado de asignación y distribución de usuarios y contraseñas, que deberán almacenarse de forma ininteligible y cambiarse periódicamente al menos de forma trimestral, disponiendo de un límite de intentos reiterados de acceso no autorizado. Los dispositivos portátiles dispondrán de una contraseña a nivel de BIOS. Si el Responsable del tratamiento facilita al encargado de tratamiento usuarios y contraseñas de acceso, el encargado deberá gestionarlos y custodiarlos con la debida cautela y confidencialidad, asignando los usuarios y contraseñas de acceso a personas físicas autorizadas e identificadas de manera inequívoca y personalizada para que no puedan compartirse por varios usuarios. En la organización del encargado del tratamiento, cada persona dispondrá de un usuario y contraseña sobre la base de políticas de directorio activo o LDAP, así como la pertenencia a un grupo. Los accesos a los datos autorizados por parte de un usuario de la entidad encargada del tratamiento se restringirán dependiendo de dicha pertenencia. En caso de dejar de necesitar el acceso a los datos, por baja o cambio de puesto, o por fin de vigencia de la relación con el responsable del tratamiento, se dará de baja el acceso o se cambiará de grupo de directorio activo. El encargado del tratamiento comunicará dicha baja al responsable de tratamiento a la mayor brevedad posible.
CONTROL DE ACCESO FÍSICO	SE dispondrá de sistemas de control de acceso físico a la ubicación de los sistemas de información mediante llave, tarjeta magnética o similar, código de acceso … la documentación en papel con datos especialmente protegidos deberá estar custodiada en armarios, cajones etc. con llave ubicados en áreas con acceso protegido mediante puertas con llave.
GESTIÓN DE SOPORTES	Si el personal del encargado de tratamiento debe utilizar soportes de almacenamiento de datos personales, deberá cumplir las siguientes instrucciones: • Disponer de un inventario de soportes informatizados y el acceso a los mismos será restringido, debiendo disponer de una relación actualizada de personas autorizadas a tratar soportes con datos personales, así como un registro de entrada y salida de soportes que recoja: documento o soporte, fecha, emisor/destinatario, número, tipo de información, forma de envío, responsable autorizado para recepción/entrega. • Identificación del tipo de información que contienen, o sistema de etiquetado. • Acceso restringido al lugar de almacenamiento. • Autorización de las salidas de soportes (incluidas a través de email) • Se tendrán implantadas medidas de seguridad para el transporte y desechado de soportes. • Protección contra acceso externos no autorizados que afecten a la disponibilidad o al robo de información contenida en estos soportes.

	Medidas aplicables en todos los casos
	Se dispondrá de Firewall que evite las conexiones externas no autorizadas. Así como antivirus a nivel de archivos.
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales SOLO EN EL CASO DE TRATAMIENTOS AUTOMATIZADOS: se deberá disponer de sistemas de cifrado de datos en la distribución de soportes de manera que en caso de pérdida o robo no se pueda acceder a la información contenida en ellos, incluidos los dispositivos portátiles. Los soportes que contengan datos personales deberán estar etiquetados con un sistema únicamente comprensible a nivel interno de la organización El envío de datos personales por e-mail deberá ser encriptado o en archivos protegidos por contraseña que se le facilite al destinatario off line o cualesquiera otras procedentes.
COPIAS DE RESPALDO	El encargado de tratamiento dispondrá de procedimientos documentados de copias de respaldo y recuperación de los datos personales que trate por cuenta del Responsable y que se encuentren bajo su ámbito de control y/o mantenimiento para impedir su pérdida y/o destrucción. El acceso a los soportes de copia se restringirá por la pertenencia al grupo de directorio activo responsable de su tratamiento, evitando de esta forma accesos no autorizados. Semestralmente se verificará que dicho procedimiento se aplica y es funcional. No se realizarán pruebas con datos reales y, en caso de ser estrictamente necesario, se realizará copia de seguridad de dichos datos. Pruebas con datos reales. Copia de seguridad y aplicación del nivel de seguridad correspondiente.
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales Tanto la copia de respaldo como los procedimientos de recuperación se conservarán en lugar diferente del que se encuentren los equipos sobre los que se hace la copia.
CRITERIOS DE ARCHIVO	El archivo de los documentos debe realizarse según criterios que faciliten su consulta y localización para garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión y Oposición, Portabilidad y Limitación
ALMACENAMIENTO	Medidas de Seguridad que deben reunir los servidores subcontratados por el Encargado que alberguen datos del responsable del tratamiento: - Los datos estarán alojados en servidores ubicados en España o dentro del Espacio Económico Europeo, en data center con sistemas de seguridad perimetral y estricto control de acceso, o en país con garantías de seguridad equivalentes. - El acceso lógico al soporte donde se almacenen los datos estará restringido solamente a aquellas personas que necesiten, por su cargo, acceder a dichos datos. El acceso se realizará mediante usuario y contraseña. En el caso de dejar de necesitar el acceso a los datos, se les retira dicho método de acceso - Las copias de los datos de los soportes ubicados externamente se realizarán en otros soportes que no compartan ubicación con los originales. Dependiendo de la importancia de dichos datos, la frecuencia puede ser desde copias diarias a copias incrementales. El acceso a los soportes de copia estará restringido, tanto para el software de copia, como para los encargados de su tratamiento, mediante usuario y contraseña específico para ello. - Las copias de seguridad se almacenarán en contenedores comprimidos y encriptados mediante contraseña

	Medidas aplicables en todos los casos
	- El acceso a los datos del responsable del tratamiento ubicados en servidores externos se realizará mediante protocolos seguros HTTPS - El proveedor de la infraestructura externa dispondrá de mitigación automática de ataques DDoS. - Cada servidor dispondrá de Firewall y sólo se permitirá el acceso a aquellos servicios relevantes para el desempeño de las funciones propias del cliente. En servidores propios, los dispositivos de almacenamiento estarán dotados de mecanismos que obstaculicen su apertura.
CUSTODIA DE SOPORTES y TRASLADO DE DOCUMENTACION	SOLO FICHEROS NO AUTOMATIZADOS Durante la tramitación o traslado de documentos, la persona a cargo de los mismos debe custodiarla para evitar accesos no autorizados. El traslado se realizará con mecanismos que impidan el acceso o manipulación u obstaculicen su apertura como llaves, cierres con combinación o sistemas equivalentes. Los soportes deberán estar etiquetados mediante sistemas únicamente comprensible a nivel interno de la organización.
COPIA O REPRODUCCIÓN	**Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales** Sólo puede realizarse por los usuarios autorizados. Las copias desechadas deberán destruirse en estructuras de papel.
AUDITORIA / CONTROLES DE SEGURIDAD	El encargado de tratamiento será responsable de la verificación, evaluación y revisión periódica y regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento que efectúa por cuenta del Responsable. En caso de que el encargado preste sus servicios para una administración pública sujeta al cumplimiento de los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad, los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, periódicamente (al menos cada dos años), a una auditoría externa que verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad y cumplimiento normativo. Con carácter extraordinario deberá realizarse dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de estas. Esta auditoría inicia el cómputo de dos años señalado en el párrafo anterior. El informe de auditoría incluirá la detección de deficiencias y propuestas correctoras y podrá ser requerido en cualquier momento por el Responsable debiendo el encargado inexcusablemente ponerlo a su disposición. El responsable deberá realizar controles de seguridad de los puestos de trabajo dedicados al responsable para verificar que no se guardan contraseñas en medios físicos (papeles, post it…), que los ordenadores se apagan a la terminación de la jornada o durante las horas de la comida, que disponen de bloqueo de pantalla con

	Medidas aplicables en todos los casos
	contraseña que se activa de forma rápida (menos de 1 minuto), que todo ellos disponen de usuario/contraseña …
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales Auditoría ordinaria al menos cada dos años, interna o externa, o cuando se produzcan modificaciones extraordinarias en el tratamiento de los datos o en los sistemas de información utilizados que puedan suponer una alteración del análisis o evaluación de riesgos efectuado.
COMUNICACIONES	Seguridad en el caso de acceso remoto: - Se realizarán las actualizaciones necesarias del software utilizado para el acceso remoto. El software y sistema utilizado no deberá tener vulnerabilidades conocidas que puedan afectar a la seguridad de los datos de forma innecesaria.
	Otras medidas aplicables cuando se traten datos de categorías especiales La transmisión de datos a través de redes de telecomunicaciones será cifrada o en archivos protegidos por contraseña que se le facilite al destinatario off line o cualesquiera otras procedentes.

FDO. EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO