

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCION FACULTATIVA DE
LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES C/ ENRIQUE AMURRIO 8-
10 y C/ EUSKAL HERRIA 9, PARA ALOJAR LA SEDE Y SERVICIOS DE BUSTURIALDEKO
GIZARTE ZERBITZU MANKOMUNITATEA / MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS
SOCIALES DE BUSTURIALDEA (BGZM / MSSB)**

Cuadro de características

TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Servicio
PROCEDIMIENTO / Artículo LCSP:	156
TRAMITACIÓN:	Procedimiento Abierto
SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA:	NO
RECURSO ESPECIAL:	SI
EXPEDIENTE:	01/25
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Junta General de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea

A) OBJETO DEL CONTRATO. TIPO DE CONTRATO. LUGAR DE EJECUCIÓN. NOMENCLATURA CPA. DIVISIÓN POR LOTES.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato de Servicios consistirá en la redacción de Proyectos y Dirección Facultativa, para las obras de ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES C/ ENRIQUE AMURRIO 8-10 y C/ EUSKAL HERRIA 9, PARA ALOJAR LA SEDE Y SERVICIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA (BGSM / MSSB) "Código nomenclatura CPV: 71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.

A.2.) DIVISIÓN POR LOTES. No procede.

A.3.) LUGAR DE EJECUCIÓN, ENTREGA O REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO: Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea

A.4.) RESPONSABLE DEL CONTRATO: Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea

A.5) LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SI

Presentación Electrónica de las ofertas:

Las proposiciones se presentarán en la dirección electrónica habilitada al efecto <https://www.busturialdekomankomunitatea.org/es-ES/AcercaMancomunidad/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx> en el plazo y antes de la hora que se determine en el correspondiente anuncio de licitación, debiendo estar la oferta firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de servicios electrónicos de confianza admitido por la plataforma, y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El servicio de sobre digital será accesible para las empresas licitadoras desde la dirección de internet habilitada. Desde esta dirección se podrá acceder a los formularios web de preparación y presentación de la oferta. En el momento de realizar el envío de su propuesta, deberá firmar la oferta con un certificado digital emitido por una de las entidades de certificación reconocidas.

En este momento, desde el navegador, pero desde el propio ordenador del licitador, la oferta será cifrada en origen, enviada a la plataforma de licitación por canal seguro y depositada en el repositorio seguro, donde se custodiará de forma que sólo se pueda recuperar con los derechos de acceso necesarios. Estos derechos de acceso sólo los tienen los custodios designados, que deberán validar su identidad una vez llegue el momento de apertura establecido.

En el caso de que por cualquier causa la empresa licitadora no pudiera transmitir el envío de la oferta, podrá remitir la oferta en dos fases:

En una primera fase, las empresas licitadoras podrán presentar por correo electrónico gizarte-zerbitzuak@busturialdea.eus la huella digital de la oferta, siempre que su remisión se produzca dentro del plazo límite de presentación de ofertas. Se entiende por huella electrónica “hash” de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora. Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica “hash” transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico gizarte-zerbitzuak@busturialdea.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada en una vez se produzca el envío de la misma.

En una segunda, deberán remitir la oferta propiamente dicha, por el mecanismo habitual habilitado para la licitación electrónica, en un plazo máximo de 24 horas desde la remisión de la huella digital. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- 1) O bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que da validez a la información introducida en los formularios de la aplicación.
- 2) O bien se envía la oferta por una persona con certificado digital y se adjuntan los documentos electrónicos que conforman la oferta electrónica de la oferta firmados por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

En caso de cualquier duda o problema podéis contactar con el CAU de BiscayTIK en el teléfono 946 000 022 o a través del correo electrónico udalak@biscaytik.eus.

B) PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN. PLAZO DEL CONTRATO.

B.1) **PRESUPUESTO MAXIMO:** 103.000,00 más 21.630 euros (21 % IVA), lo que hace un total de: 124.630,00 euros.

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones durante la duración del contrato a los precios ofertados.

B.2) PLAZO DEL CONTRATO:

A contar desde la fecha de formalización del contrato

Redacción de ante proyecto y proyecto básico	3 meses
Redacción de proyecto de ejecución y Estudio de Seguridad y Salud y Programa de Control de Calidad de las obras	3 meses
Dirección de Obra y Dirección de Ejecución	9 meses desde el inicio de la obra
Coordinación de Seguridad y Salud	9 meses desde el inicio de la obra

C) **FINANCIACIÓN:** Con recursos propios.

D) **REVISIÓN DE PRECIOS:** No

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Dirección del órgano de contratación:

Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea

Alondegia 6. Behea

48300 Gernika-Lumo

Tf: 94 625 51 22

email: gizarte-zerbitzuak@busturialdea.eus

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE:

F.1) Solvencia económica y financiera. Las entidades licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la acreditación del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos por importe mínimo de al menos 154.500 € (IVA excluido). Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la entidad estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios y las empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si se tratara de otras figuras deberán acreditar sus cuentas de acuerdo con su legislación específica.

F.2) Solvencia técnica o profesional. La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios, efectuados en el curso de los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior (IVA excluido) a 103.000 €.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Solvencia técnica empresas de nueva creación:

HABILITACIÓN PROFESIONAL

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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, como máximo los tres últimos años. La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento del presupuesto neto del contrato (72.100 €).

G) VARIANTES

No

H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea
Alondegia 6, behea - PK: 48300 Gernika-Lumo (Bizkaia)

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR y LUGAR DE ENTREGA

Plazo límite: 45 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación. (art.159.3 de la LCSP) (si coincidiera el último día de plazo con sábado, domingo o festivo se trasladará al primer día hábil posterior). El plazo finalizará a las 14:00 horas (hora peninsular) del último día establecido para la presentación de ofertas.

Recomendación:

Se recomienda a las entidades licitadoras que para evitar problemas técnicos de último momento la presentación de la oferta se realice con la suficiente antelación.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las entidades licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica

<https://www.busturialdekomankomunitatea.org/es-ES/AcercaMancomunidad/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx>

Lo que supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador o licitadora.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Todos los documentos que se incorporen en los sobres electrónicos **deberán estar firmados electrónicamente** por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite:

La empresa licitadora deberá presentar **tres sobres electrónicos (A, B y C)**

Sobre electrónico A: titulado “Capacidad y Solvencia” y en el mismo se incluiría el siguiente documento: Declaración responsable conforme al modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), – con lugar, fecha y firma-.

El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en la siguiente dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esped/filter?lang=es>

Las empresas deberán cumplimentar las partes II, III, IV (sección α) y VI del formulario. A estos efectos se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

Sobre electrónico B: Requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor

a) Memoria relativa a la metodología y planificación del servicio global, derivándose de su contenido un conocimiento adecuado del servicio y de las determinaciones técnicas, comprendiendo los siguientes subapartados que serán objeto de valoración:

- Proceso metodológico con el que se abordará el desarrollo de los trabajos.
- Organigrama de la estructura del equipo técnico y de apoyo (funciones, responsables, puestos técnicos, puestos de gestión, competencias, etc).
- Organización de las actividades: clasificación de las actividades, tiempos de desarrollo de los trabajos para cada uno de los tipos, control y supervisión, medios a disponer, etc.

Estos contenidos se desarrollarán en una Memoria con un máximo de 10 páginas, incluidas imágenes y esquemas. Para su redacción se empleará: letra Garamond, tamaño 11, interlineado sencillo, margen superior 3 cm, margen inferior y laterales 2,50 cm.

b) Memoria relativa la calidad del trabajo a desarrollar, aportando relación o documentación concisa de los sistemas de calidad implantados en la empresa, los modelos de los trabajos y documentos técnicos a realizar durante la prestación del servicio y el compromiso de participación de la empresa. Serán objeto de valoración:

- Planteamiento de la calidad en el Servicio. Calidad técnica.
- Sistemas de control de calidad implantados.

Estos contenidos se desarrollarán en una Memoria con un máximo de 10 páginas, incluidas imágenes y esquemas. Para su redacción se empleará: letra Garamond, tamaño 11, interlineado sencillo, margen superior 3 cm, margen inferior y laterales 2,50 cm.

Asimismo las licitadoras, presentarán en este sobre el **Anexo I** “Compromiso de adscripción de medios personales y materiales necesarios”.

En este contrato se exige el compromiso de adscripción obligatoria de medios personales y materiales de exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este requisito se considera obligación contractual esencial.

Las licitadoras deberán indicar explícitamente, si lo estiman necesario, que parte de su oferta técnica se considera confidencial e intransferible.

El sobre electrónico B en ningún caso deberá contener la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica. Tampoco de los demás criterios evaluables automáticamente.

Sobre electrónico C: Proposición económica y resto de criterios evaluables mediante formulas

Ajustada al modelo establecido en el **Anexo II. MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA Y RESTO DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS**: Documento que deberá contener la proposición económica y los criterios establecidos en el punto K.1, los criterios técnicos de valoración automática.

Las empresas licitadoras presentaran sus ofertas ELECTRONICAS a través de la aplicación de licitación electrónica de la Mancomunidad: <https://www.busturialdekomankomunitatea.org/es-ES/AcercaMancomunidad/Perfil-Contratante/Paginas/Listado.aspx>

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación



J) MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación Permanente existente en la Mancomunidad.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados.

La fecha y hora de las reuniones se publicará en el perfil de contratante, pudiendo asimismo comunicarse a las licitadoras mediante correo electrónico.

Organismo técnico especializado: SI
Asesoría técnica externa

K) CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULAS

K.1) CRITERIOS TECNICOS DE VALORACION AUTOMATICA: SE VALORARA CON UN MAXIMO DE 55 PUNTOS

a) Implementación de la metodología BIM (10 puntos):

Se darán 4 puntos a la oferta que plantee la utilización de la metodología BIM para la redacción de los proyectos de obra de edificación y urbanización, con un nivel de desarrollo por elemento mínimo LOD 200. Se darán 6 puntos a la oferta que plantee la utilización de la metodología BIM durante la dirección facultativa para el control de seguimiento de las obras de edificación y urbanización, con un nivel de desarrollo por elemento mínimo LOD 200.

b) Incremento en la dedicación al seguimiento y control de la obra (15 puntos):

Se darán 10 puntos a la oferta que plantee la ampliación del número de visitas mínimas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la persona que ostente la dirección del proyecto, de 1 día a la semana a 2 días a la semana.

Se dará hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada hora de incremento semanal de las personas que ostenten el cargo de Director de Obra o de Director de Ejecución material de la obra. El incremento de horas se podrá distribuir entre ambos cargos, pero se deberá mantener la proporcionalidad señalada como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (1 hora del DO por cada 2 horas del DEM).

c) Mejora en el tiempo de respuesta ante incidencias durante la Dirección Facultativa (10 puntos):

Se darán 2,5 puntos por cada 30 minutos que se reduzca el tiempo de respuesta máximo de dos horas señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 10 puntos.

d) Incremento en la dedicación a las reuniones con los Servicios de la Mancomunidad en la preparación de los Proyectos. (5 puntos):

Se dará un máximo de 5 puntos a razón de 0,5 puntos por cada hora de incremento sobre el número de horas dedicadas a reunirse con los Servicios de la Mancomunidad en la fase de preparación de anteproyecto, proyecto básico y proyecto de ejecución, según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Reducción en los plazos (15 puntos):

Se darán 0,50 puntos por cada día que se reduzca el plazo de redacción de los proyectos (anteproyecto, proyecto básico y proyecto de ejecución), partiendo de los plazos máximos determinados en el PPT.

La reducción del plazo ofertada se aplicará por igual a todos los documentos a redactar en las siguientes fases:

- Redacción de Anteproyecto.
- Redacción de Proyecto Básico.
- Redacción de Proyecto de Ejecución ((y, en su caso, de Actividad).



K.2) PROPOSICIÓN ECONÓMICA: (20 PUNTOS)

Puntuación Base=Puntuación máxima X Mejor oferta
Oferta a analizar

Los precios ofertados por encima del máximo serán excluidos del proceso automáticamente y se asignará cero puntos a las ofertas coincidentes con el precio de licitación.

Todas las propuestas económicas deberán guardar coherencia con el plan de trabajo presentado (proyecto técnico, las obligaciones de subrogación, viabilidad...). Por ello, junto con el precio deberán presentar un análisis económico justificativo.

Parámetros objetivos para considerar una oferta anormal o desproporcionada:

La mesa de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida, cuando su oferta económica sea considerada anormal o desproporcionada, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el artículo 85 del RGLCSP.

L) CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR (hasta 25 puntos):

a) Metodología y planificación del servicio (15 puntos):

Se reflejará la planificación global del servicio (Proyectos y Dirección), derivándose de su contenido un conocimiento adecuado del servicio y de las determinaciones técnicas, comprendiendo los siguientes subapartados que serán objeto de valoración:

- Proceso metodológico con el que se abordará el desarrollo de los trabajos. (5 puntos)
- Organigrama de la estructura del equipo técnico y de apoyo (funciones, responsables, puestos técnicos, puestos de gestión, competencias, etc). (5 puntos)
- Organización de las actividades: clasificación de las actividades, tiempos de desarrollo de los trabajos para cada uno de los tipos, control y supervisión, medios a disponer, etc. (5 puntos).

Estos contenidos se desarrollarán en una Memoria con un máximo de 10 páginas, incluidas imágenes y esquemas. Para su redacción se empleará: letra Garamond, tamaño 11, interlineado sencillo, margen superior 3 cm, margen inferior y laterales 2,50 cm.

b) Descripción de la calidad del trabajo a realizar (10 puntos):

Se reflejará la calidad del trabajo a desarrollar, aportando relación o documentación concisa de los sistemas de calidad implantados en la empresa, los modelos de los trabajos y documentos técnicos a realizar durante la prestación del servicio y el compromiso de participación de la empresa. Serán objeto de valoración:

- Planteamiento de la calidad en el Servicio. Calidad técnica. (5 puntos)
- Sistemas de control de calidad implantados. (5 puntos)

Estos contenidos se desarrollarán en una Memoria con un máximo de 10 páginas, incluidas imágenes y esquemas. Para su redacción se empleará: letra Garamond, tamaño 11, interlineado sencillo, margen superior 3 cm, margen inferior y laterales 2,50 cm.

M) CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, el contrato se adjudicará a aquella que, en el momento de presentar la oferta, en orden jerárquico:

- 1) Tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- 2) Tenga menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.
- 3) Tenga mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.

Finalmente, el sorteo se usará, solo en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP y en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

O) GARANTÍAS

Garantía definitiva: 5 % sobre el presupuesto base sin IVA.

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS

El adjudicatario deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad Civil por riesgos profesionales, con una entidad aseguradora, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en el ámbito de la responsabilidad civil, en cuyo objeto se deberá describir la actividad concreta a desarrollar. En la misma deberá figurar la Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

El límite de indemnización será:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	LÍMITE DE INDEMNIZACIÓN
Hasta 500.000 €	1.000.000 €

El objetivo de este seguro de responsabilidad civil profesional es hacer frente a los daños personales, materiales y consecuentes que, involuntariamente, por errores u omisiones, el profesional haya podido causar en el ejercicio de su profesión, así como los perjuicios que de ellos se pudieran derivar.

R) CUANTÍA DE PENALIDADES

Las establecidas en la Cláusula 15 del PCAP

S) FORMA DE PAGO

El pago del precio se llevará a cabo en la forma establecida en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo preceptuado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Conforme a lo previsto en los arts. 198.2 y 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

La empresa adjudicataria facturará la asistencia técnica de cada proyecto de la siguiente forma:

- 10 % a la entrega del Anteproyecto
- 20% a la entrega del Proyecto básico
- 20% a la entrega del Proyecto de ejecución visado
- 10% a la entrega del Acta de inicio de obra
- 30% a la entrega de la Documentación fin de obra
- 10% a la entrega del Acta definitiva de entrega de obra

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, la Mancomunidad comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada, a los precios contratados, y a las actividades extraordinarias que en su caso se hayan autorizado,



abonando las que se hayan realizado de forma efectiva.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico.

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

T) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Subrogación del personal. No procede

U) SUBCONTRATACIÓN

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: Si

V) MODIFICACIONES PREVISTAS: NO

X) PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En el plazo máximo de un mes de la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Y) PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

ANEXO I: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

I ERANSKINA: GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK ATXIKITZEKO ETA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK BETETZEKO KONPROMISOA

Kontratuaren xedea	Objeto del contrato
KONTRATAZIOA, BUSTURIALDEKO GIZARTE-ZERBITZUEN MANKOMUNITATEAREN EGOITZA ETA ZERBITZUAK KOKATZEKO ENRIQUE AMURRIO KALEA 8-10 ETA EUSKAL HERRIA KALEA 9 LOKALAK EGOKITZEKO PROIEKTUAK ETA OBREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA IDAZTEKO	CONTRATACION DE LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES C/ ENRIQUE AMURRIO 8-10 y C/ EUSKAL HERRIA 9, PARA ALOJAR LA SEDE Y SERVICIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA

Kontratazio espedientearen zk. / Nº de expediente de contratación	01/25
--	-------

Adierazpen egilearen izen-abizenak / Nombre y apellidos de la persona declarante

Helbidea / Dirección	NAN / DNI

Honen ordezkartzan: / En representación de:

Aitortzailea, adinez nagusia, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, modu arduratsuan

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Honako konpromiso hauek hartzen dituela:

Que se compromete a:

Baldintza teknikoen pleguan adierazten diren giza baliabideak eta baliabide materialak atxikitzea. Alderdi hori funtsezko kontratu-bete behartzat hartzen da.

La adscripción de los medios personales y materiales que se indican en Pliego de Prescripciones Técnicas. Este aspecto se considera obligación contractual esencial.

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin. / Fdo:

NAN/IFZ: / DNI/NIF:

II eranskina: PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA GAINERAKO IRIZPIDE AUTOMATIKOEN EREDUA

..... Jaunak,.....-n bizi dena, ... zenbakidun NAN duena, ...-n egina, bere izenean (edo-ren eskuordetzan, behar bezala askietsitako ahalordeak frogatzen duen legez), honakoa adierazi du:

1.- Badakidala “BUSTURIALDEKO GIZARTE-ZERBITZUEN MANKOMUNITATEAREN EGOITZA ETA ZERBITZUAK KOKATZEKO ENRIQUE AMURRIO KALEA 8-10 ETA EUSKAL HERRIA KALEA 9 LOKALAK EGOKITZEKO PROIEKTUAK ETA OBREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA IDAZTEKO”, kontrataziorako PROZEDURA IREKIA deitu dela..

2.- Aipatutako zerbitzua agiri guztietan ezarritakoa zehatz-mehatz betez exekutatze konpromisoa hartzen dudala; bereziki, Baldintza teknikoan agirian eta Administrazio-klausula partikularren agirian ezarritakoa, ... €-ko **prezioan** gehi horren BEZari (% ...) dagozkion €-tan. Prezioan kontzeptu guztiak sartzen dira; beraz, edozein arlo fiskaleko zergak, gastuak, tasak eta arielak biltzen ditu, baita kontratistaren etekin industrial ere.

3.- BAI/EZ konpromisoa hartzen dudala eraikingintzako eta urbanizazioko obra-proiektuak idaztean BIM metodologia ezartzeko, elementu bakoitzeko gutxienez LOD 200 garapen-mailarekin.

4.- BAI/EZ konpromisoa hartzen dudala eraikingintzako eta urbanizazioko obren jarraipen-kontrolerako zuzendaritza fakultatiboan BIM metodologia ezartzeko, elementu bakoitzeko gutxienez LOD 200 garapen-mailarekin.

5.- BAI/EZ konpromisoa hartzen dudala Preskripzio teknikoan agirian proiektua zuzentzen duen pertsonarentzat adierazitako gutxieneko bisita-kopurua handitzeko, astean 1 egunetik astean 2 egunera pasatuz.

6.- Konpromisoa hartzen dudala obra-zuzendari edo obraren exekuzio materialaren zuzendari diren pertsonen ordu-kopurua astean _____ ordu areagotzeko.

Ordu horien gehikuntza bi karguen artean banatu ahal izango da, baina Preskripzio teknikoan agirian

Anexo II: MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA Y RESTO DE CRITERIOS AUTOMATICOS

Don..... con domicilio en titular del D.N.I. número.....expedido en....., en nombre propio (o en representación de según acredita con poder bastante que acompaña), manifiesta:

1.- Que, está enterado de que se convoca el PROCEDIMIENTO ABIERTO, para la contratación de la “REDACCIÓN DE PROYECTOS y DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES C/ ENRIQUE AMURRIO 8-10 y C/ EUSKAL HERRIA 9, PARA ALOJAR LA SEDE Y SERVICIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA

2.- Que se compromete a llevar a cabo la ejecución del servicio citado con estricta sujeción a todos los documentos y en especial, a los Pliegos de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares por el **precio** de €, más €, correspondientes al ...% de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

3.- Que SI/NO me comprometo a implementar la metodología BIM para la redacción de los proyectos de obra de edificación y urbanización, con un nivel de desarrollo por elemento mínimo LOD 200.

4.-Que SI/NO me comprometo a implementar la metodología BIM durante la dirección facultativa para el control de seguimiento de las obras de edificación y urbanización, con un nivel de desarrollo por elemento mínimo LOD 200.

5.- Que SI/NO me comprometo a la ampliación del número de visitas mínimas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la persona que ostente la dirección del proyecto, de 1 día a la semana a 2 días a la semana.

6.- Que me comprometo a incrementar en _____ horas semanales de las personas que ostenten el cargo de Director de Obra o de Director de Ejecución material de la obra.

El incremento de estas horas se podrá distribuir entre



gutxieneko gisa adierazitako proportzionaltasunari eutsi beharko zaio (obra-zuzendariaren ordu bakoitzeko, obraren exekuzio materialaren zuzendariaren bi ordu).

7.- Konpromisoa hartzen dudala Preskripzio teknikoen agirian adierazitako gehienez bi orduko erantzun-denbora _____ minutu murrizteko.

8.- BAI/EZ konpromisoa hartzen dudala proiektua prestatzean Mankomunitateko zerbitzuekin bilerak egiteko dedikazioa _____ ordu areagotzeko, aurreproiektua, oinarritzko proiektua eta exekuzio-proiektua prestatzeko fasean, Preskripzio teknikoen agiriaren arabera.

9.- Konpromisoa hartzen dudala proiektuak (aurreproiektua, oinarritzko proiektua eta exekuzio-proiektua) idazteko epea _____ egun murrizteko, Preskripzio teknikoen agirian zehaztutako gehieneko epeetatik abiatuta.

10.- Ezagutzen ditudala Preskripzio teknikoen agiria, Administrazio-klausula partikularren agiria eta kontratu hau arautuko duen gainerako dokumentazioa, eta espresuki onartzen ditudala eta men egingo diedala.

11.- Ordezkatzen dudan enpresak indarrean dagoen araudiak irekitzeko, instalatzeko eta funtzionatzeko exijitzen dituen baldintza eta betebeharrak guztiak betetzen dituela.

ambas cargos, pero se deberá mantener la proporcionalidad señalada como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (1 hora del DO por cada 2 horas del DEM).

7.- Que me comprometo a reducir en _____ minutos el tiempo de respuesta máximo de dos horas señalado en el PPT.

8.- Que SI/NO me comprometo al incremento en la dedicación a las reuniones con los Servicios de la Mancomunidad en la preparación del proyecto en _____ horas en la fase de preparación de anteproyecto, proyecto básico y proyecto de ejecución, según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- Que me comprometo a reducir, en _____ días el plazo de redacción de los proyectos (anteproyecto, proyecto básico y proyecto de ejecución), partiendo de los plazos máximos determinados en el PPT.

10.-Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

11.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Tokia, data eta sinadura)

LIZITATZAILEA.

(Lugar, fecha y firma)

EL/LA LICITADOR/A

III ERANSKINA.- DATU PERTSONALAK TRATATZEKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

..... jaun/andreak,
.....NAN zenbakiduna,
..... IFZ duen.....
Busturialdeko Mankomunitatearen (aurrerantzean
tratamenduaren arduraduna) etxez etxeko laguntza-
zerbitzuaren kontratuaren enpresa esleipendunaren
izenean eta ordeaz, ([espedientea zehaztu](#)) espediente-
zenbakiarekin, aurrerantzean tratamendu-eragilea.

ADIERAZTEN DU

1.- Arestian aipatutako espedientean kontratua
gauzatzeko erabiliko diren zerbitzariak eta zerbitzari
horiei lotutako zerbitzuak honako hauek direla:

[Zerbitzariak dauden posta-helbidea](#)

2.- Zerbitzarietan eta kontratuaren bizitzan zehar horiei
lotuta ematen diren zerbitzuetan gertatzen den
edozein aldaketa jakinarazteko espresuki konpromisoa
hartzen duela.

3.- Tratameduraren arduradunak helarazten dizkion
jarraibide hauek bere gain hartzen dituela, datu
pertsonalen tratamenduari dagokionez, eta bere gain
hartzen dituela tratamendu-eragilearen eginkizunak
eta betebeharrak, zehaztapen hauen arabera:

Datuen babesa betetzeko konpromisoa

Erakunde esleipendunak datu pertsonalak babesteko
indarrean dagoen araudia bete beharko du, eta,
bereziki, 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako
Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko
apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari
dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien
zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena eta
95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena (Datuak
Babesteko Erregelamendu Orokorra), eta 3/2018 Lege
Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Digitalen Babesari
eta Pertsonen Babesari buruzkoa.

Tratamenduaren enkarguaren helburua

Erakunde esleipendunari ahalmena ematen zaio
tratamendu-eragile gisa jardun dezan, tratamenduaren
arduradunaren kontura, kontratazioaren xede den
zerbitzua emateko behar diren datu pertsonalak
tratatzeko.

ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

D./Dña., con
D.N.I., en nombre y representación
de.....C.I.F.....empre
sa adjudicataria del contrato de servicio de ayuda a
domicilio de la Mancomunidad de Busturialdea (en
adelante responsable de tratamiento) con número de
expediente ([especificar expediente](#)), en adelante
encargada de tratamiento

DECLARA

1.- Que los servidores y los servicios asociados a los
mismos que se utilizarán para la ejecución del contrato
referenciado en el expediente anteriormente indicado
es: [Domicilio postal donde se encuentren los servidores](#)

2.- Que se compromete expresamente a comunicar
cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de
los servicios que se prestan asociados a los mismos a lo
largo de la vida del contrato.

3.- Que asume las siguientes instrucciones que el
responsable de tratamiento le remite, en relación con el
tratamiento de datos personales y que asume las
funciones y obligaciones de encargada del tratamiento
conforme a las siguientes especificaciones:

Compromiso de cumplimiento de protección de datos

La entidad adjudicataria se someterá a la normativa
vigente de protección de datos personales y, en
particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento
Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a
la protección de las personas físicas en lo que respecta al
tratamiento de datos personales y a la libre circulación
de estos datos y por el que se deroga la Directiva
95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y
a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de
Protección de Datos Personales y garantía de los
derechos digitales.

Objeto del encargo del tratamiento

Se habilita a la entidad adjudicataria, que ejercerá de
encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del
responsable del tratamiento, los datos personales
necesarios para prestar el servicio objeto de
contratación.

Eragindako informazioaren identifikazioa

Kontratuaren xedea betetzetik eratorritako prestazioak emateko, tratamenduaren arduradunak datu pertsonalen tratamendurako baldintzetan deskribatzen den informazioa jarriko du erakunde esleipendunaren, tratamendu-eragilearen esku.

Iraupena

Adierazpen honetan adierazitakoak indarrean jarraituko du harreman lotesleak irauten duen bitartean edo legezko betebeharrak betetzeko behar diren urteetan. Hori guztia tratamendu-eragilearen zerbitzura dauden datuak eta informazioa berrikusteko eta egiaztatzeko egokitzat jotzen diren aldizkako berrikuspenak alde batera utzi gabe.

Aipatutako harremana amaitutakoan, erakunde esleipendunak datu pertsonalak ezabatu beharko ditu, tratamendu-eragile gisa dituen betebeharrak buruzko hurrengo atalean aurreikusitakoaren arabera, eta, nolanahi ere, ezin izango du kopiarik gorde, tratamenduaren arduradunak berariaz baimendu ezean.

Tratamendu-eragilearen betebeharrak

Erakunde esleipendunak eta, hala badagokio, haren kargura dauden langileek honako betebeharrak izango dituzte:

- a) Tratamenduaren xede diren datu pertsonalak edo sartzeko biltzen direnak kontratu honen xederako soilik erabiltzea. Inola ere ezingo ditu datuak bere helburuetarako erabili.
- b) Datuak tratamenduaren arduradunaren jarraibideen arabera tratatzea.
- c) tratamenduaren arduradunaren kontura egindako tratamendu-jardueren kategoria guztien erregistroa egitea, idatziz, honako hauek jasota:
 - Erakunde esleipendunaren izena eta harremanetarako datuak, eta, hala badagokio, datuak babesteko ordezkariarenak.
 - tratamenduaren arduradunaren kontura egindako tratamenduen kategoriak.
 - Hala badagokio, segurtasun-neurri teknikoak eta antolakuntzakoak deskribapena, honako hauek dagokienez:

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, el responsable de tratamiento pondrá a disposición de la entidad adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en las condiciones para el tratamiento de datos personales.

Duración

Lo indicado en la presente declaración se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.

Finalizada la citada relación, la entidad adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo con lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa del responsable de tratamiento.

Obligaciones del encargado del tratamiento

La entidad adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable de tratamiento
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable de tratamiento, que contenga:
 - Nombre y los datos de contacto de la entidad adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
 - Categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable de tratamiento.
 - Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:



- Datu pertsonalen seudonimizazioa eta zifratzea.
- Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuak konfidentzialtasuna, osotasuna, eskuragarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko gaitasuna.
- Gertakari fisiko edo teknikorik izanez gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar berrezartzeko gaitasuna.
- Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoak eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatze, ebaluatze eta baloratzeko prozesu erregularrak

d) Lagapenak eta erabiltzaileen datuak: Orokorrean, ezingo zaie daturik jakinarazi hirugarren pertsona edo erakundeei, ordezkaritza eta legezko defentsaren eremuan hirugarren legitimatuek ezagutu behar duten informazioa izan ezik.

e) Azpikontratazioa: Debekatuta dago hitzarmen honen xedea osatzen duten prestazioak azpikontratatzeko, baldintza-agirietan hala aurreikusten denean izan ezik.

f) Kontratazio-prozesu honen ondorioz eskuratu diren datu pertsonalak isilpean gordetzea, baita xedea amaitu ondoren ere.

g) Datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonak konpromisoa hartzen dutela bermatzea, berariaz eta idatziz, konfidentzialtasuna errespetatzeko eta dagozkion segurtasun-neurriak betetzeko, eta betebeharrak hori betetzen dutela egiaztatzen duten agiriak. tratamenduaren arduradunaren eskura jartzea.

h) Datu pertsonalak tratatzeko baimena duten erakunde esleipenduneko langileek datu pertsonalak babesteari buruz behar duten prestakuntza bermatzea.

i) tratamenduaren arduradunari laguntzea datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta aurka egiteko, tratamendua mugatzeko, erabaki individualizatu automatizatuak ez hartzeko (profilak egitea barne) eta, hala badagokio, eramgarritasuna bermatzeko eskubideak baliatzeko. Esleipendunak arduradunaren datu-tratamenduari dagozkien eskubideak baliatzeko eskaeraren bat jasotzen badu, gehienez ere 48 orduko epean jakinarazi beharko dio tratamenduaren arduradunari.

- Seudonimización y el cifrado de datos personales.
- Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente contrato, salvo que así se prevea en los pliegos de contratación.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición del responsable de tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.

i) Asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas al responsable de tratamiento.



j) tratamenduaren arduradunari dagokio interesdunei informazio-eskubidea erraztea, eta, beraz, erakunde esleipendunak ez du bere informazio-eredu propioarik aurkeztuko, eta tratamenduaren arduradunak emandakoetara joko du, edo datuak biltzeko edozein bitarteko edo kanaletan sartu nahi izanez gero, eskatu egingo ditu.

k) Datuen segurtasun-urraketen jakinarazpena: erakunde esleipendunak tratamenduaren arduradunari jakinaraziko dizkio, atzerapen bidegaberik gabe, eta, nolana ere, 24 orduko gehieneko epea igaro baino lehen, posta elektronikoz kontratuaren objektua gauzatzeaz eta/edo gainbegiratzear arduratzen den pertsonari, ezagutzen dituen datu pertsonalen segurtasunaren urraketak, bai eta gorabehera dokumentatzeko eta jakinarazteko garrantzitsua den informazio guztia ere (Zehazki, intzidentziaren deskribapena eta izan ditzakeen ondorioak, eragindako pertsonen kategoria eta gutxi gorabeherako kopurua, lehengoratzeko eta intzidentzia arintzeko hartutako neurriak). Jakinarazpena ez da beharrezkoa izango, segurtasun urraketa hori pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskutsua izatea gertagaitza denean.

l) tratamenduaren arduradunari datuen babesari buruzko eraginaren ebaluazioak egiten laguntzea, hala dagokionean.

m) tratamenduaren arduradunari kontrol-agintaritzari aurretiazko kontsultak egiten laguntzea, hala dagokionean.

n) tratamenduaren arduradunaren esku jartzea bere betebeharrak betetzen dituela frogatzeko behar den informazio guztia, baita tratamenduaren arduradunak edo hark baimendutako beste ikuskari batek egiten dituzten ikuskaritzak edo ikuskapenak egiteko ere.

j) Corresponde al responsable de tratamiento facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por el responsable de tratamiento o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad adjudicataria notificará al responsable de tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar 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.

l) Dar apoyo al responsable de tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

m) Dar apoyo al responsable de tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

n) Poner disposición del responsable de tratamiento 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 de tratamiento u otro auditor autorizado por él.



o) Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, eskuragarritasuna eta erresilientzia iraunkorrak bermatuko dituzten segurtasun-neurriak ezartzea. Halaber, gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta eskuragarritasuna azkar berrezartzeko aukera ematen dutenak, eta tratamenduaren segurtasuna bermatzeko ezarritako neurri tekniko eta antolakuntzakoen eraginkortasuna erregulartasunez egiaztatu, ebaluatu eta baloratzeko aukera ematen dutenak. Nolanahi ere, onartutako estandarren arabera, jarraibide bidez alderdien artean inplementatu edo adostu daitezkeen eta, gainera, horretarako ziurtagiri eta egiaztapenen bidez frogatu daitezkeen beste batzuk hartu ahal izango dira.

p) Datuen helmuga: erakunde esleipendunak, behin prestazioa bete ondoren, tratamenduaren arduradunari itzuli beharko dizkio datu pertsonalak eta, hala badagokio, datu horiek jasotzen dituzten euskarriak. Itzulketak entitate esleipendunak erabilitako ekipo informatikoetan dauden datu guztiak ezabatzea berekin ekarri behar du.

Datu pertsonalen tratamenduaren baldintzak

Kolektiboak

Kontratuaren xedea betetzeko beharrezkoak diren interesdunen kolektiboak eta datu pertsonalak eskuratu ahal izango ditu erakunde esleipendunak.

Tratatuko diren datuak

Erakunde esleipendunak kontratuaren xedea betetzeko behar den informazio pertsonala tratatu ahal izango du.

Tratamendu-elementuak

Erakunde esleipendunak kontratuaren xedea betetzeko behar diren tratamendu-eragiketak egin ahal izango ditu.

Segurtasun neurriak

Ezarri beharreko segurtasun-neurriak tratamenduaren arduradunak emango dizkion jarraibideak izango dira, tresna juridiko egokian Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren II. eranskinean (Segurtasun-neurriak) aurreikusitakoaren arabera.

o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, aquellas que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo con los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que, además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

p) Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver al responsable de tratamiento los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.

Condiciones en el tratamiento de datos personales

Colectivos

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a las que puede tener acceso la entidad adjudicataria son aquellos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

Datos tratados

La entidad adjudicataria podrá tratar la información personal necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

Elementos de tratamiento

La entidad adjudicataria podrá realizar las operaciones de tratamiento necesarias para cumplir con el objeto del contrato

Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad a implantar serán aquellas instrucciones que le sean facilitadas por el responsable de tratamiento, en el instrumento jurídico pertinente y de acuerdo con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.