PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA COLONIAS ABIERTAS DE VERANO 2025 UDALEKU IREKIAK EN EL MUNICIPIO DE SANTURTZI.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del programa COLONIAS ABIERTAS DE VERANO 2025 UDALEKU IREKIAK, en los términos indicados en el presente pliego de condiciones técnicas.

SEGUNDA.- FECHAS Y HORARIOS DEL SERVICIO CONTRATADO.

	DÍAS	FECHAS 2024	MODALIDAD HORARIA	CON COMEDOR	SIN COMEDOR
TURNO 1	5	23 a 27 de junio	MAÑANA Y TARDE	9,30 - 18,00	
TURNO 2	5	30 de junio a 4 de julio	MAÑANA Y TARDE	9,30 - 18,00	
TURNO 3	5	7 a 11 de julio	MAÑANA	9,30 - 15,30	9,30 - 14,00
TURNO 4	5	14 a 18 de julio	MAÑANA	9,30 - 15,30	9,30 - 14,00

	EXCURSIONES	FECHAS 2024	HORARIO	COMIDA
TURNO 1	2	Martes y jueves	9,30 - 17,30	BOLSA DE PICNIC Y MERIENDA
TURNO 2	2	Martes y jueves	9,30 - 17,30	BOLSA DE PICNIC Y MERIENDA
TURNO 3	2	Martes y jueves	9,30 - 17,30	BOLSA DE PICNIC Y MERIENDA
TURNO 4	2	Martes y jueves	9,30 - 17,30	BOLSA DE PICNIC Y MERIENDA

En los cuatro turnos existe a disposición de las familias el servicio opcional de acogida anticipada 1 hora antes del inicio del turno.

Las fechas de excursión están sujetas a cambios, que se comunicarán con antelación suficiente a las familias.

TERCERA.- DISTRIBUCIÓN DE LAS COLONIAS, NÚMERO Y EDADES DE NIÑOS Y NIÑAS PARTICIPANTES.

Número máximo de participantes:

	CUPO	CUPO ESPECIAL*
TURNO 1	120	12
TURNO 2	120	12
TURNO 3	120	12
TURNO 4	120	12

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

* Cupo de participantes con necesidades especiales.

La valoración de las necesidades especiales se realizará por los servicios municipales.

La ratio máxima de niños/as por monitor/a será de 10 niños/as por 1 monitor/a. En el caso de niños/as con necesidades especiales, la ratio será de 3 niños/as por 1 monitor/a.

El número de participantes de los grupos lingüísticos se determinará, en el caso de que el número de solicitudes superara al de plazas disponibles (cupo), atendiendo a criterios de proporcionalidad según las solicitudes recibidas.

La actividad se suspenderá en caso de no alcanzarse un número mínimo del 45% de las plazas ofertadas en cada uno de los turnos. El Ayuntamiento podrá variar la composición numérica de los turnos dando aviso al adjudicatario con la mayor anticipación posible al inicio de la actividad.

Bases de colonias y recursos puestos a disposición de los adjudicatarios: las colonias se realizarán en un colegio público a seleccionar entre: Itxasoko Ama, Serantes, CP Emilia Zuza y CP Las Viñas.

Edad de los participantes: Nacidos entre 2014 y 2021.

Los participantes se agruparán en colonias o grupos atendiendo a criterios de edad. Podrán establecerse otro tipo de agrupaciones, previa autorización de la Administración.

CUARTA.- RELACIONES Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDAD POR EL AYUNTAMIENTO.

La entidad adjudicataria designará una persona de su plantilla como interlocutor/a válido ante el Ayuntamiento.

La Dirección de las colonias consultará e informará ante cualquier caso de duda, imprevisto o alteración significativa del programa.

La Dirección, en caso de incidentes, accidentes o cualquier otra incidencia, dará aviso y, siempre que las circunstancias lo permitan, le serán transmitidas las pautas de actuación en cada caso. De no ser posible, obrará según su experiencia y preparación lo aconsejen.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Se realizará y entregará parte diario de incidencias, así como parte diario de asistentes, el cual será entregado antes de las 12 de la mañana al Área Municipal de Cultura, al personal municipal que se designe.

Se asegurará la presencia del Director/a de las Colonias 30 minutos antes del comienzo de la actividad diaria y, al finalizar ésta, sus monitores/as permanecerán en la Base hasta la entrega de todos/as los/as niños/as a sus padres/madres, tutores/as o responsables.

QUINTA.- EDUCACIÓN.

Queda prohibida la realización de talleres o actividades de índole política.

Se respetarán las opciones de los/as participantes siempre y cuando éstas no afecten negativamente a la convivencia y no sean lesivas para el resto del grupo.

En caso de manifiesto y reiterado incumplimiento de las normas por parte de los/as participantes se comunicará a fin de adoptar las medidas oportunas.

Se garantizará la no utilización de ningún tipo de castigo físico o psíquico.

En aquellos casos en que se observase que algún/a participante llegara a las colonias con señales de malos tratos se notificará sin pérdida de tiempo al Ayuntamiento.

Se favorecerá la igualdad de oportunidades proponiendo la suficiente diversidad de actividades como para responder a los intereses y motivaciones de chicas/os. Se cuidará especialmente la integración de chicos y chicas en aquellas tareas que sean atribuidas generalmente a un sexo determinado.

SEXTA.- IDIOMA.

❑ Se garantizará que la convivencia del participante se realice en euskera.
❑ Se fomentará el uso del euskera en la medida en que lo permita el nivel de conocimiento de los/as participantes.
❑ Se considerará el euskera como herramienta de comunicación y relación, no como objeto de aprendizaje.

SÉPTIMA.- IMAGEN.

Se cuidará escrupulosamente la higiene personal.
Se evitará la utilización de palabras y comentarios malsonantes.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

OCTAVA.- RELACIONES CON PADRES Y MADRES.

En función de las posibilidades existentes se permitirá y facilitará que los/as participantes llamen a sus domicilios.

Si durante el transcurso de la actividad solicitasen llevarse algún/a participante de la colonia, el padre/madre o tutor/tutora deberá firmar el documento que el Ayuntamiento facilitará a la dirección.

En cualquier caso, tanto el programa como la entidad adjudicataria deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto 170/1985 del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco por el que se regula el Régimen de campamentos, colonias, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles.

NOVENA.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

El proyecto deberá contener:

- Objetivos generales del programa y los específicos de las actividades a realizar.
- Documentación previa, a entregar a padres/madres/tutores y/o tutoras durante el desarrollo y tras la finalización de las colonias y procedimiento de comunicación con padres/madres/tutores y/o tutoras durante el desarrollo del programa de colonias-udalekuak.
- Metodología utilizada para el desarrollo de las actividades.
- Programa de actividades, el cual deberá describir los juegos, talleres, actividades a realizar cada día, dentro y fuera de las instalaciones municipales fijadas como base. La programación deberá incluir, como mínimo exigido por el contrato, dos (2) excursiones en cada uno de los turnos, de las cuales una se deberá realizar utilizando transporte privado (autobús) y otra en transporte público.
- Organización general de las colonias (cronogramas, horarios, duración de actividades, coordinación con el Ayuntamiento, etc.).

Por otra parte, y a fin de paliar los efectos que una climatología adversa pudiera tener sobre el programa, será condición imprescindible que los proyectos contengan alternativas a todas aquellas actividades previstas que exigieran buen tiempo para su desarrollo.

Se celebrará una reunión de coordinación entre el/la representante de la entidad adjudicataria y el/la responsable del contrato con una antelación mínima de una semana a la fecha de inicio de las colonias.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Por otra parte, la empresa adjudicataria celebrará una reunión informativa con los padres y madres y/o tutores de las personas participantes la semana anterior al inicio de la actividad en horario vespertino.

DÉCIMA.- ALIMENTACIÓN.

La comida se realizará en los comedores escolares. El suministro de catering será objeto de contrato diferenciado por parte de este Ayuntamiento y se prestará en la modalidad "catering caliente" siendo la alimentación la adecuada a las edades de los participantes y comprendiendo la comida del mediodía y la merienda.

El catering comprenderá tanto la comida en los centros como la preparación de bolsas de picnic o comida en termos para las excursiones.

La comida llegará a los centros ya preparada y en recipientes adecuados para su correcta conservación y se servirá en vajilla desechable, no utilizándose por tanto el menaje y las cocinas escolares.

Coordinación y funciones del personal de cocina y monitores/as:

El catering contratado incluirá personal suficiente para la atención del comedor en los turnos de comida si los hubiera.

Corresponderá a los/as monitores/as:

- Montaje de mesas, platos, cubiertos, vasos…, corte y distribución de pan con anterioridad a la hora de entrada del primer grupo de comedor y con anterioridad a la hora de entrada del segundo grupo de comedor.

- Atender a niños y niñas durante la comida, sirviendo asimismo los alimentos a los platos desde los carros. El monitorado dejará las mesas recogidas tanto en el primer como en el segundo grupo de comida.

- La atención a los niños y las niñas durante el picnic comida y la merienda.

Para la distribución de la comida se utilizará un carro por mesa y corresponderá al monitorado la preparación en éstos de las fuentes correspondientes al primer y segundo plato y su recogida, así como las correspondientes al postre y la vajilla y cubiertos necesarios para su consumo, así como su traslado junto a las mesas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

UNDÉCIMA.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

La contratista está obligada a disponer de los medios o recursos materiales y humanos necesarios e idóneos para una adecuada ejecución del contrato.

Medios materiales: la contratista entregará elementos para la identificación de los/las participantes durante las excursiones, a razón de un elemento identificativo por niño/a, como mínimo, en cada turno.

Medios personales:

1) Específicamente, la entidad adjudicataria estará obligada a poner a disposición de la ejecución del contrato los medios personales especificados a continuación:

a) Una persona responsable de la **Dirección**, la cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

❑ Mayor de 21 años.

❑ Título de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por Escuela de Formación de Especialistas de Tiempo Libre reconocida o el correspondiente Certificado Profesional.

❑ Carnet de conducir.

El/la director/a deberá contar con experiencia acreditada, debiendo esta consistir en un mínimo de 1 mes como director/a y tres meses como monitor/a, acreditándose mediante certificado de empresa.

La actividad de Dirección será de carácter presencial en todo momento.

b) 1 monitor/a por cada 10 niños/as en los cuatro turnos y 1 monitor/a por cada 3 niños/as, cumpliendo los siguientes requisitos:

❑ Mayor de 18 años.

❑ Titulación oficial de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, expedido por Escuela de Formación de Especialistas de Tiempo Libre reconocida o el correspondiente Certificado Profesional.

El 50% de los monitores/as deberá contar con experiencia acreditada debiendo esta consistir en un mínimo de 1 mes como monitor/a, acreditándose mediante certificado de empresa.

El 100% de los/as monitores que sirvan la comida deberán acreditar el curso en manipulación de alimentos.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El 100% del personal que preste servicio en los grupos bilingües, además de los/as Directores/as, deberá acreditar el conocimiento del euskera suficiente para desarrollar su trabajo con los/as niños/as en esta lengua (nivel B-2). En el caso de los grupos en euskera el porcentaje será también del 100%; el 50% como mínimo deberá acreditar el EGA o equiparable, y el restante 50% el Nivel B-2.

En cada turno deberá existir un/a monitor/a con formación en primeros auxilios.

La actividad del monitorado será de carácter presencial durante todo el desarrollo de la actividad.

2) El personal adscrito deberá aportar la certificación a que se refiere la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3) Con anterioridad a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto adjudicatario que presente la relación nominal de monitores/as y Director/a, adjuntando el curriculum vitae de cada persona, debiendo acreditar las titulaciones y experiencia exigidas, en la forma indicada anteriormente para que resulte procedente dicha adjudicación.

4) Cualquier modificación que se produzca del personal propuesto por la adjudicataria, bien sea con anterioridad a la formalización del contrato o bien durante su ejecución, deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, sustituyendo a las personas afectadas por otras que cumplan los requisitos de titulación y experiencia exigidos.

5) La entidad adjudicataria se compromete a sustituir a aquellas personas destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus tareas.

6) La entidad adjudicataria designará además un/a representante para que sea el interlocutor/a con el Ayuntamiento (como coordinador/a general) en todas las cuestiones que afecten al cumplimiento del contrato. Por otra parte, la organización deberá disponer de un sistema de comunicación que permita a los/as padres/madres/tutores y tutoras contactar con el personal de las colonias, tanto mientras se encuentran en la Base como fuera de ella. Este/a representante deberá ser titulado superior.

DÉCIMOSEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

El número definitivo de participantes será comunicado a la entidad adjudicataria con la mayor antelación posible al comienzo de la actividad.

La entidad adjudicataria asume y se responsabiliza de todos los gastos que origine la realización del proyecto, a excepción de aquellos indicados como a cargo del Ayuntamiento, incluyendo la correspondiente póliza de responsabilidad civil y accidentes.

Las actividades programadas deberán ser similares en calidad y cantidad en todos los grupos y turnos establecidos.

La entidad adjudicataria será responsable de los desperfectos que pudieran producirse en las instalaciones en el caso de que fueran atribuibles a una mala utilización de estas.

Correrán por cuenta del Ayuntamiento de Santurtzi los gastos derivados de la publicidad de las Colonias, así como los originados por la utilización y limpieza del Colegio Público.

La entidad adjudicataria se compromete a entregar en el plazo máximo de quince días tras la finalización de las colonias una Memoria relativa al desarrollo de estas.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La entidad adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento o presentación. Se evitará o eliminará en toda documentación y material cualquier imagen discriminatoria de la mujer y se fomentará una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

- Se mantendrá en todos los textos y material utilizado en ejecución del contrato un uso del lenguaje no sexista.
- En todas las acciones realizadas en el desarrollo del servicio contratado se incorporará la perspectiva de género.
- La adjudicataria deberá desagregar por razón de género cualquier estadística que genere, así como los informes de asistencia y participación en las distintas actividades que se desarrollen en ejecución del contrato.

DECIMOCUARTA.- RESPONSABILIDADES.

La entidad adjudicataria se responsabilizará ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por sus trabajadores/as y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de en la que el contrato inicie su vigencia.

Serán responsabilidad de la entidad contratista todos los daños, perjuicios y accidentes de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, maquinaria o como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

En ningún caso incurrirá en responsabilidad alguna el Ayuntamiento, sino sólo la adjudicataria, en relación con el incumplimiento de las obligaciones que la entidad adjudicataria tenga contraídas con su personal contratado.

Durante la duración del contrato, la entidad adjudicataria deberá contar y mantener un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra las posibles incidencias durante la prestación del contrato.

DECIMOQUINTA.- PENALIDADES.

Corresponderá a la Concejalía Delegada de Cultura la imposición de penalidades por razón de incumplimiento del contrato. Las penalidades no excluyen la obligación del adjudicatario de responder de los daños y perjuicios que se produzcan a terceros, al Ayuntamiento o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ella se deriven.

Procederá la imposición de penalidades a la entidad adjudicataria, hasta el 10% del precio del contrato, por las siguientes causas:

A) Incumplimiento por parte de la adjudicataria de sus obligaciones que conlleve la suspensión de las actividades previstas en el programa.

B) Incumplimiento de sus obligaciones por parte de la entidad adjudicataria conllevando la modificación de las actividades previstas en el programa.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

(Nota: este Anexo únicamente se cumplimentará, antes del inicio de las prestaciones, por el adjudicatario de contratos en los que exista concurrencia de trabajadores en centros de trabajo municipales cuando el Ayuntamiento tiene la condición de empresario principal)

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATADA

D./Dña. ....., con DNI nº....., en representación de la empresa ....., adjudicataria del contrato de.....

DECLARA:

Que el Ayuntamiento de Santurtzi, titular del centro de trabajo en el que se desarrolla mi actividad, me ha informado sobre los riesgos generales del centro, sobre los peligros de los equipos, productos, materias primas y útiles que se me han proporcionado para la prevención y protección que deberé adoptar. Asimismo, he recibido adecuada información sobre las medidas de emergencia a aplicar en caso de necesidad.
Por lo tanto, acepto el compromiso de:

a) Trasladar estas informaciones a todos mis trabajadores empleados en este centro.
b) Cumplir las normas generales y específicas de prevención.
c) Utilizar equipos de trabajo en buen estado e idóneos para las tareas a realizar, así como los E.P.I. que se me indique.
d) Emplear trabajadores que dispongan de la aptitud y formación adecuada para el desempeño de las tareas encomendadas y, en cualquier caso, de la mínima exigible según la Ley.
e) Cooperar con el personal de la empresa en las tareas preventivas y, en particular, en caso de una emergencia.
f) Comunicar a la empresa todos los accidentes e incidentes que se produzcan entre mis trabajadores e investigar los que se estimen convenientes.

Que, asimismo, ha recibido del Ayuntamiento la siguiente documentación, para su entrega a los trabajadores de la empresa:

- Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo.
- Medidas de prevención, protección y control periódico aplicables.
- Medidas de actuación en caso de emergencia y evaluación.

Fecha y firma: .....
Fdo:.....

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

ANEXO II

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO MEDIDAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZATIVAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo a lo estipulado en pliego de cláusulas administrativas particulares y en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, desde su perfección, y para el supuesto que se acceda a datos de carácter personal, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargada del tratamiento, pudiendo acceder y/o tratar datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento de Santurtzi (en adelante ENTIDAD LOCAL), responsable de los ficheros objeto de tratamiento conforme al artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como de la normativa que las desarrollen o sustituyan. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En base a lo dispuesto en el artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 antedicho, la entidad adjudicataria, como encargada de tratamiento deberá atenerse a las instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Santurtzi, sin perjuicio del cumplimiento de las siguientes medidas:

Medidas aplicables en materia de protección de datos

Confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitadas por la ENTIDAD LOCAL y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Tratamiento de datos personales:

Por tanto, sobre la ENTIDAD LOCAL recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo III "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la ENTIDAD LOCAL estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la ENTIDAD LOCAL por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la ENTIDAD LOCAL cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

Y mantener a disposición de la ENTIDAD LOCAL dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la ENTIDAD LOCAL, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s)

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la ENTIDAD LOCAL o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la ENTIDAD LOCAL, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la ENTIDAD LOCAL, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la ENTIDAD LOCAL con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la ENTIDAD LOCAL, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la ENTIDAD LOCAL en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Asimismo, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la ENTIDAD LOCAL.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la ENTIDAD LOCAL (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la ENTIDAD LOCAL a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la ENTIDAD LOCAL y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la ENTIDAD LOCAL, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la ENTIDAD LOCAL no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de ENTIDAD LOCAL, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la ENTIDAD LOCAL, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la ENTIDAD LOCAL decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la ENTIDAD LOCAL la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba9412142} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la ENTIDAD LOCAL.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la ENTIDAD LOCAL a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la ENTIDAD LOCAL de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la ENTIDAD LOCAL la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la ENTIDAD LOCAL a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Firmas:

LA CONCEJALÍA DELEGADA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)

LA CONTRATISTA (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en (*descripción detallada del servicio y del tratamiento*):

Obtención de datos (nombre, apellidos, domicilio, fotografía, datos de salud) para la realización de las colonias, EN LOS TÉRMINOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD la naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

La naturaleza de las necesidades a cubrir por medio del contrato proyectado y del gasto a realizar es la derivada de la prestación de los servicios que corresponden a la ejecución de la competencia propia en materia de promoción cultural por parte del Área de Cultura, Euskera y Deportes, según el art. 25.2.m) de la Ley de Bases de Régimen Local y en el art. 17.20) de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, competencia entre la que se incluye la realización de actividades de ocio y tiempo libre.

El programa a desarrollar tiene como objetivo general ofrecer a la población infantil de Santurtzi un espacio lúdico y de convivencia para sus vacaciones de verano.

Se trata de una intervención realizada en el tiempo libre de los niños y las niñas que, siendo recreativa y gratificante, consiga la adquisición y desarrollo de capacidades, actitudes y valores para la vida.

La finalidad del presente tratamiento es la prestación del servicio indicado, siendo un tratamiento basado en el consentimiento de la persona usuaria.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Entidad Local estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Entidad Local emitiría

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1: personas usuarias de los servicios deportivos.	✓ D.N.I./N.I.F. ✓ NOMBRE Y APELLIDOS ✓ DIRECCION ✓ TELEFONO ✓ FIRMA ✓ NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRONICO ✓ CARACTERISTICAS PERSONALES ✓ IMAGEN

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese con X lo que proceda)

✓ Recogida (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Estructuración	✓ Modificación
☐ Conservación (almacenamiento)	✓ Extracción (retrieval)	V Consulta	☐ Cesión
☐ Difusión	✓ Interconexión o (cruce)	✓ Cotejo	☐ Limitación
☐ Supresión	V Destrucción (de copias temporales)	☐ Conservación (en sus sistemas de información)	☐ Otros:_____
☐ Duplicado	✓ Copia (copias temporales)	Copia de seguridad	✓ Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe (*elegir*):

- ✓ Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, 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 el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
  No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

- ☐ B) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

- ☐ C) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO protegerá los datos implementando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa por la Entidad Local.

A estos efectos, el personal de la PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Entidad Local, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Entidad Local.

Los servidores y los servicios asociados a los mismos que se utilizarán para la ejecución del contrato referenciado en el expediente anteriormente indicado están ubicados en la siguiente dirección:

Santurtziko Udala / Ayto. de Santurtzi
Avda. Murrieta, 6 · 48980 Santurtzi (Bizkaia)
Tel.: 944 205 800 · Fax: 944 836 925
F.I.K./C.I.F. P-48.09500-D

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba9412142} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

UBICACIÓN DE SERVIDORES
Domicilio postal donde se encuentren los servidores

La PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO se compromete expresamente a comunicar cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de los servicios que se prestan asociados a los mimos a lo largo de la vida del contrato.

Firmas:

LA CONCEJALÍA DELEGADA (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)

LA CONTRATISTA (ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63bc394-f80b-4549-bc0d-bbba941214c2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.