Akordio proposamena
TOKIKO GOBERNU BATZORDEAK:
ONARTUA
Propuesta de acuerdo a
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:
APROBADA

TGB Bilkura
Sesión JGL
2026/04/21

Zinegotzi idazkaria / Concejal-a
Olatz Yarza Garagorri

ENTZESP. ZKIA: 2025/108

KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, HONAKO ZERBITZUEI DAGOKIENEZ: DONOSTIAKO UDALETXEAN EGINGO DIREN OHIKO ETA EZOHIKO OSOKO BILKUREN ETA OSOKO BILKURAREN BATZORDEAK EDUKI OSOA JASOKO DUEN ARTXIBATEGI DIGITALA, AUDIOKOA ETA BIDEOKOA, SORTZEA; ETA BAITA ERE HORIEN ZUZENEKO EMANALDIA, UDALAREN WEB ORRIAREN BIDEZ (WWW.DONOSTIA.EUS)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA GENERACIÓN DE UN ARCHIVO DIGITAL, DE AUDIO Y VIDEO, QUE RECOJA EL CONTENIDO INTEGRO DE CADA UNA DE LAS SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE CELEBREN EN EL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA SAN SEBASTIÁN Y DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DE PLENO; ASÍ COMO LA RETRANSMISIÓN EN DIRECTO DE TODAS ELLAS, A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO (WWW.DONOSTIA.EUS)

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da audio eta bideo artxibo digital bana sortzea Donostiako Udalak egiten duen ohiko eta ez-ohiko osoko bilkura bakoitzeko eta osoko bilkuraren batzordeak eduki osoa jasoko duena, bai eta horiek guztiak zuzenean ematea ere, eta bilkurak www.donostia.eus udal webgunearen edo erabakitzen den beste plataformaren bidez zuzenean igortzea .

Bilera horien artxibo digitala sortzearen helburua hurrengoa da: alde batetik, osoko bilkuren eta osoko bilkuren batzordeen bilerekin egunkari moduko bat sortzea da eta bestetik, bilkura guztien emankizunak ahalik eta gehien zabaltzea.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la generación de un archivo digital, de audio y vídeo, que recoja el contenido íntegro de cada una de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias que se celebren en el Ayuntamiento de San Sebastián y de las reuniones de las Comisiones de Pleno; así como la retransmisión en directo de todas ellas, a través de la página web del Ayuntamiento (www.donostia.eus), o de alguna otra plataforma que se decida.

El objeto de generar el archivo digital de estas reuniones es convertirlo en el diario de sesiones de los Plenos y las comisiones de Pleno, y el de la retransmisión, facilitando la máxima difusión de todas las sesiones.

2.- GARATU BEHARREKO JARDUERAK

2.1 OSOKO BILKURAK

Enpresa esleipendunak osoko bilkuren artxiboa sortu beharko du eta emanaldia zuzenean egin Udalaren web orrian.

Enpresa esleipendunak grabazioa egin, artxiboa sortu eta zuzenean igorri beharko ditu urtebetez Donostiako Udaletxean egingo diren osoko bilkura guztiak.

Osoko bilkuren kopurua udalaren beharren araberakoa izango da. Kontratua indarrean egongo den urte bakoitzean 15 osoko bilkura egitea aurreikusten da.

Gehieneko aurrekontu zenbatetsia ezartzeko, gehienez

2.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

2.1 SESIONES PLENARIAS.

La empresa adjudicataria deberá generar el archivo y realizar la retransmisión de las sesiones plenarias, en directo, en la página web del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá realizar la grabación, generar el archivo y difundir en directo todas las sesiones plenarias que se celebren durante el año en el Ayuntamiento de San Sebastián.

El número de sesiones plenarias será en función de las necesidades municipales. Se prevé que cada año de vigencia del contrato haya 15 sesiones plenarias.

A efectos de establecer el presupuesto estimado máximo,

17 osoko bilkura hartu dira kontuan; hala ere, enpresa esleipendunak zerbitzua emateko betebeharra izango du, 17 osoko bilkurak gainditu arren, hasieran aurreikusitako baldintza tekniko eta ekonomiko berberetan. Urteko gehieneko aurrekontua agortzen baldin bada, aurrez kontratuaren aldaketa izapidetuko du Udalak (BAZAren ezaugarrien taulako 22. atala).

se han tomado en consideración 17 sesiones plenarias como máximo; no obstante, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de prestar el servicio aunque se superen las 17 sesiones plenarias, en las mismas condiciones técnicas y económicas que las inicialmente previstas. En caso de que se supere el presupuesto estimado máximo anual, el Ayuntamiento tramitará previamente una modificación contractual (cláusula 22 de la tabla de características del PCAP).

Kontratuaren ondorioetarako, saio bakoitzeko prezioa ezarriko da, bakoitzak izan dezakeen iraupena edozein dela eta.

A efectos del contrato, se establecerá el precio por sesión del Ayuntamiento Pleno, independientemente de la duración que pueda tener cada una de ellas.

Saio bat eten eta beste jardunaldi batean berriz hasten bada, saio zatituak bereizita zenbatuko dira.

En caso de que una sesión se suspenda y reinicie en otra jornada, las sesiones partidas se computarán por separado.

Artxibo digitala eta zuzeneko emanaldia HD (Goi-Definizioa) formatuan sortu beharko dira eta honakoek osatuko dute seinalea:

- Gutxienez 3 kamerak sortutako irudia, parte hartzaileen errotuluekin eta aztertzen ari den gai zerrendako puntuarekin, bi hizkuntza ofizialetan.

- Audioaren bi seinaleak (jatorrizkoa eta itzulia), udalaren jabetza den eta Udalbatza Aretoan dagoen sistemak kudeatuta.
- Bilkuraren informazioa duten artxiboak (hala nola, gai zerrenda edo logoak…). Saio bakoitzaren aurretik, Udalak enpresa esleipendunari saioari buruzko informazioa jasotzen duten artxiboak emango dizkio.

El archivo digital y la señal para la retransmisión en directo se deberán generar en formato HD (Alta Definición), a partir de una señal compuesta por:

- La imagen generada por una realización de al menos 3 cámaras, con rótulos de las personas intervinientes y punto del orden del día que se está tratando, en ambas lenguas oficiales.
- Las dos señales de audio (original y traducida), que gestiona el sistema de propiedad municipal, instalado en el Salón de Plenos.
- Los archivos con información de la sesión (tales como, orden del día o logos). Antes de cada sesión, el Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria los archivos con la información relativa a la sesión.

Enpresa esleipendunak Batzordeko arduradunari saio bakoitzaren artxibo oso bat, moztu gabe, eman beharko dio, aipatutako seinale konposatuarekin, azpitituluak barne. Horrela sortutako artxiboa bilkura bakoitza bukatu bezain laster eman beharko dio.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la persona responsable de la Secretaría en el Pleno, un archivo integro, sin cortes, de cada sesión generado con la citada señal compuesta, que incluirá los subtítulos. El archivo así generado se entregará nada más acabar cada sesión.

Era berean, osoko bilkura egin eta gehienez ere bi egun balioduneko epean, osoko bilkurako gai-zerrendako puntuen zerrenda aurkeztu beharko du, bai eta artxiboan puntu bakoitzari dagokion hasiera- eta amaiera-kodea ere.

Asimismo, en un plazo no superior a dos días hábiles desde la celebración de la sesión plenaria, deberá entregar un listado con los puntos del orden del día del pleno y el código de inicio y finalización correspondiente a cada punto en el archivo.

Zuzenean sortutako bideo-seinalea zein audio-seinalea eskuragarri egongo dira, behar dituen beste edozein ekipok zuzenean atzitu ditzan.

Tanto la señal de vídeo generada en directo, como la de audio, estarán disponibles para que cualquier otro equipo que las necesite las capture en directo.

Igorritako bideoak tituluak izango ditu hauek zehazteko: parte hartzen ari den pertsonaren izena eta aztertzen ari den gai zerrendako puntua, bi hizkuntza ofizialetan. Narrazioa erantsiz gero, deskribatzailea eta neutroa izango da, bi hizkuntza ofizialetan (euskara erabiliko da lehendabizi), eta ez zaie bilkura parte hartzen duten udalkidei edo teknikariei gainjarriko.

Titulu horiek eta jendeari zuzendutako lokuzioak euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira, euskarari lehentasuna emanez.
Streaming transmisioetan, Donostiako armarria “eulia” gisa txertatu beharko da.

2.2 OSOKO BILKURAREN BATZORDEAK
Enpresa esleipendunak Osoko Bilkurararen Batzordeen artxiboa sortu eta saioak zuzenean eman beharko ditu Udalaren webgunean.
Enpresa esleipendunak urtean zehar Donostiako Udalean osoko bilkuraren batzordeen saioak grabatu, artxiboa sortu eta zuzenean zabaldu beharko ditu.

Batzorde kopurua udalaren beharren araberakoa izango da. Kontratuaren indarraldiko urte bakoitzean Osoko Bilkuraren Batzorde horien 15 lanaldi arrunt egongo direla aurreikusten da.

Gehieneko aurrekontu zenbatetsia ezartzeko, gehienez 17 saio-lanaldi hartu dira kontuan; hala ere, enpresa esleipendunak zerbitzua eman beharko du, nahiz eta 17 saio-lanaldi baino gehiago izan, hasieran aurreikusitako baldintza tekniko eta ekonomiko berberetan. Urteko gehienezko aurrekontu zenbatetsia gainditzen bada, Udalak kontratu-aldaketa bat izapidetuko du aldez aurretik (AKPPren ezaugarrien taulako 22. klausula).

Kontratuaren ondorioetarako, saioen eguneko lanaldiaren prezioa ezarriko da, saioetako bakoitzak izan dezakeen iraupena edozein dela ere. Gehieneko lanaldia 6 ordukoa izango da, eta iraupena luzeago bada, lanaldi berritzat hartuko da. Lanaldia 3 ordutik beherakoa bada, lanaldi erdikotzat hartuko da.

Lanaldi bat eteten bada eta beste lanaldi batean berriz hasten bada, lanaldi zatituak bereizita zenbatuko dira.

El vídeo emitido se titulará indicando el nombre de la persona que interviene, y el punto del orden del día que se está tratando en ambas lenguas oficiales. En caso de añadirse narración, esta deberá ser: descriptiva, neutra, en ambas lenguas oficiales (debe utilizarse en primer lugar el euskera), evitando que se superponga a las intervenciones del personal corporativo y técnico que participa en el desarrollo de la sesión.
Dichos títulos así como las locuciones dirigidas al público se deberán realizar en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.
En las transmisiones streaming se deberá incrustar el escudo de San Sebastián a modo de “mosca”.

2.2 SESIONES COMISIONES DE PLENO.
La empresa adjudicataria deberá generar el archivo y realizar la retransmisión de las sesiones de las comisiones de Pleno, en directo, en la página web del Ayuntamiento.
La empresa adjudicataria deberá realizar la grabación, generar el archivo y difundir en directo todas las sesiones de las Comisiones de Pleno que se celebren durante el año en el Ayuntamiento de San Sebastián.
El número de Comisiones será en función de las necesidades municipales. Se prevé que cada año de vigencia del contrato haya 15 jornada de estas Comisiones de Pleno en la que se agrupan las diferentes sesiones.
A efectos de establecer el presupuesto estimado máximo, se han tomado en consideración 17 jornadas de sesiones como máximo; no obstante, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de prestar el servicio aunque se superen las 17 jornadas de sesiones, en las mismas condiciones técnicas y económicas que las inicialmente previstas. En caso de que se supere el presupuesto estimado máximo anual, el Ayuntamiento tramitará previamente una modificación contractual (cláusula 22 de la tabla de características del PCAP).
A efectos del contrato, se establecerá el precio por jornada diaria de sesiones, independientemente de la duración que pueda tener cada una de ellas. La jornada máxima se establecerá en 6 horas y si la duración de la misma se prolonga por más tiempo, será considerada como una nueva jornada. Si la jornada es menor de 3 horas se considerará media jornada.
En caso de que una jornada se suspenda y reinicie en otra jornada, las jornadas partidas se computarán por separado.
El archivo digital y la señal para la retransmisión en directo

Fitxategi digitala eta zuzeneko emanaldirako seinalea HD (Bereizmen Handia) formatuan sortu beharko dira, honako hauek osatutako seinale batetik abiatuta:

- Udalak Loretope bilera-gelan jarritako bi kamerek sortutako irudia, parte-hartzaileen errotuluekin eta aztergaien zerrendarekin, bi hizkuntza ofizialetan, gela horretan instalatutako teknologiak hori ahalbideratzen duen neurrian.

- Udalak kudeatzen duen sistemak zuzenean sortutako eta Loretope bilera-gelan instalatutako audio-seinalea.
- Bilkurari buruzko informazioa duten artxiboak (hala nola, gai-zerrenda edo logoak). Saio bakoitzaren aurretik, Udalak bilkurari buruzko informazioa duten artxiboak emango dizkio enpresa esleipendunari.

Enpresa esleipendunak Idazkaritzako Osoko Bilkuraren Batzordearen arduradunari seinale konposatu horrekin sortutako saio bakoitzaren artxibo oso bat eman beharko dio, etenik gabe, azpitituluekin. Horrela sortutako artxiboa saio bakoitza amaitu bezain laster entregatuko da.

Era berean, Osoko Bilkurako Batzordeen bilerak egiten direnetik bi egun baliodunek epea igaro baino lehen, bileretako gai-zerrendako puntuen zerrenda aurkeztu beharko da, baita horietako bakoitzari dagokion hasiera- eta amaiera-kodea eta artxiboko puntua ere.

Zuzenean sortutako bideo-seinalea zein audio-seinalea eskuragarri egongo dira, behar dituen beste edozein ekipok zuzenean atzitu ditzan.

Emandako bideoaren izenburua honako hau izango da: parte-hartzailearen izena eta aztergaien zerrenda, bi hizkuntza ofizialetan.

Izenburu horiek eta publikoari zuzendutako esamoldeak euskaraz eta gaztelaniaz egin beharko dira, euskarari lehentasuna emanez.

Streaming bidezko transmisioetan Donostiako armarria "euli" gisa txertatu beharko da.

3.- PROBAK, EKITALDIA PRESTATZEA, GARATZEA ETA BILKURAK AMAITZEA:

3.1 OSOKO BILKURAK

Era berean, enpresa esleipendunak honako eginkizun hauek ere gauzatu beharko ditu:

a) Bilkura baino lehen, hitzaldi eta aldibereko itzulpen

se deberán generar en formato HD (Alta Definición), a partir de una señal compuesta por:

- La imagen generada por una realización de 2 cámaras instaladas por el Ayuntamiento en la sala de reunión Loretope, con rótulos de las personas intervinientes y punto del orden del día que se está tratando, en ambas lenguas oficiales, en la medida que lo permita realizar la tecnología instalada en esta sala.
- La señal de audio generada en directo por el sistema que gestiona el Ayuntamiento e instalado en la sala de reuniones Loretope.
- Los archivos con información de la sesión (tales como, orden del día o logos). Antes de cada sesión, el Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria los archivos con la información relativa a la sesión.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la persona responsable de la Secretaría en el Pleno, un archivo integro, sin cortes, de cada sesión generado con la citada señal compuesta, que incluirá los subtítulos. El archivo así generado se entregará nada más acabar cada sesión.

Asimismo, en un plazo no superior a dos días hábiles desde la celebración de las sesiones de las comisiones de Pleno, deberá entregar un listado con los puntos del orden del día de las sesiones y el código de inicio y finalización correspondiente a cada una de ellas y el punto correspondiente en el archivo.

Tanto la señal de vídeo generada en directo, como la de audio, estarán disponibles para que cualquier otro equipo que las necesite las capture en directo.

El vídeo emitido se titulará indicando el nombre de la persona que interviene, y el punto del orden del día que se está tratando en ambas lenguas oficiales.

Dichos títulos así como las locuciones dirigidas al público se deberán realizar en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

En las transmisiones streaming se deberá incrustar el escudo de San Sebastián a AQmodo de “mosca”.

3.- PRUEBAS, PREPARACIÓN DEL EVENTO, DESARROLLO DEL MISMO Y FINALIZACIÓN DE SESIONES.

3.1 SESIONES PLENARIAS

Asimismo, la empresa adjudicataria también deberá realizar las siguientes tareas:

a) Previo a la sesión, deberá instalar y revisar los

sistema digitalaren beharrezko elementuak instalatu eta berrikusi beharko ditu, bideo seinalea gauzatzeko behar direnekin batera.

b) Bilkura baino ordu eta erdi lehenago, sistemaren instalazio eta igorpen probak egin beharko ditu; bai hitzaldi sistema digitalekoa, bai bideo seinalekoa.

c) Bilkura hasi baino ordubete lehenago, sistema prest egon beharko da igortzeko.

d) Bilkura hasterakoan aldibereko itzulpeneko elementuak banatu beharko dizkie horrela nahi duten publikoko kideei.

e) Ekoizpen eta grabazio sistema abian jarri beharko ditu. Bilkura osoan zehar teknikariak bertan egon beharko dute, grabazioa eta igorpena kontratuaren baldintzetan gauzatzen dela ziurtatzeko eta mikroak, aurikularrak, itzulpena eta gainerako baliabideak zuzen dabiltzala ziurtatzeko.

f) Bilkura amaitu ondoren, artxibo osoaren kopia eman beharko dio Idazkaritzako arduradunari eta bilkurarako jarri diren hitzaldi eta itzulpen sistema digitalaren elementuak jasoko dira eta bere biltokian gordeko dira.

g) Hurrengo egunean minutajea (alkatearen esku-hartzea berehala kokatzeko aukera ematen duen denbora-marka) sortu eta Udaletxera bidali behar dute.

3.2 OSOKO BILKURAREN BATZORDEAK

Halaber, enpresa esleipendunak honako zeregin hauek ere egin beharko ditu:

1. Aurretiko prestaketa

1.1 Espazioa eta ekipoak berrikustea

a) Material teknikoaren egoera eta garbitasuna egiaztatzea.

b) Ikus-entzunezko konexio elektrikoak, sarea eta kableak egiaztatzea.

c) Mikrofonoak, kamerak, monitoreak eta abar egiaztatzea.

d) Oinarrizko argiztapena egiaztatu (naturala/artifiziala).

1.2 Proba teknikoak

a) Audio-mailak egiaztatzea (mikrofonoak, kontsola, streaming sarrera).

b) Kamerak doitzea (presetak, fokuratzea, zuriuneen balantzea, esposizioa egiaztatzea).

c) Streamingerako sare-testa eta banda-zabalera.

d) Streaming bidezko proba.

2. Audio-grabazioa

a) Nahasketa-mahaiko mailak kontrolatzea (gailurrak edo

elementos necesarios del sistema digital de conferencias y traducción simultánea, así como los necesarios para la realización de la señal de vídeo

b) 1 hora y media antes de la sesión, deberá realizar las pruebas de la instalación y emisión del sistema. Tanto del sistema digital de conferencias como de la señal de vídeo.

c) 1 hora antes de la sesión, el sistema deberá estar listo para la emisión

d) En los momentos previos al inicio de la sesión, deberá facilitar elementos de traducción simultánea a las personas del público que lo demanden.

e) Deberá encargarse de la puesta en marcha del sistema de producción y grabación y deberá garantizar durante toda la sesión la presencia de personal técnico que asegure la grabación y emisión en las condiciones del contrato y el correcto funcionamiento de micros, auriculares, traducción y demás medios.

f) Concluida la sesión, deberá entregar una copia del archivo íntegro a la persona responsable de Secretaría y se recogerán los elementos del sistema digital de conferencias y traducción, que se hayan instalado para la sesión, devolviéndolos a su espacio de almacenaje.

g) Al día siguiente deben de crear el minutaje (la marca de tiempo para localizar rápido la intervención del alcalde) y mandarlo al Ayuntamiento.

3.2. SESIONES COMISIONES DE PLENO

Asimismo, la empresa adjudicataria también deberá realizar las siguientes tareas:

1. Preparación previa

1.1 Revisión del espacio y equipos

a) Comprobación del estado y limpieza del material técnico.

b) Verificar conexiones eléctricas, red y cableado audiovisual.

c) Verificar micrófonos, cámaras, monitores...

d)Comprobar iluminación básica (natural/artificial).

1.2 Pruebas técnicas

a)Comprobación de niveles de audio (micrófonos, consola, entrada Streaming).

b)Ajuste de cámaras (comprobar presets, enfoque, balance de blancos, exposición).

c)Test de red y ancho de banda para streaming.

d)Prueba de streaming.

2. Grabación de audio

saturazioa saihestea).

b) Hizlari bakoitzari mikrofonoak esleitzea eta funtzionamendua egiaztatzea.

c) Audio-seinalea denbora errealean monitorizatzea

3. Kamerak modu automatikoan/eskuzko moduan egitea

a) Kamerak automatikoki/eskuz egitea aktibatzea.

b) Eskuz egiten bada, egin kamerak.

c) Kamera bakoitzaren enkoadraketa, fokuratzea eta azalpena gainbegiratzea.

d) Tituluak, errotuluak edo logotipoak txertatzea, beharrezkoa bada.

4. Osoko bilkuraren eta osoko bilkuraren batzordetako bilkuretan protokolo tekniko berbera egingo da.

4.1 Emisio-azpiegitura

a) Esleipendunak sarrera-seinalea jasotzeko aukera ematen duen RTMP zerbitzari bat izan beharko du, eta lehentasunezko soluzio gisa zerbitzari dedikatu bat (adibidez, Nirestream) edo prestazio baliokideko beste bat proposatuko da.

b) Sarrera-seinalearen (input) bidalketaren egonkortasuna bermatu beharko da, eta aldez aurreko probetan funtzionamendu fidagarria frogatu duten konponbideak lehenetsiko dira.

c) Lehentasunez, seinalea birbanaketa-sistemen bidez bidaliko da plataforma espezializatuen bidez (Vimeo, adibidez), eta emisioaren egonkortasuna arriskuan jar dezaketen soluzioak erabiltzea saihestuko da, justifikazio teknikorik ezean.

4.2 Streaming-erako ekipoa konfiguratzea

a) Bideo-iturria hautatzea (errealizazio-sistema).

b) Audio-iturria hautatzea (soinu-mahaia edo audio-interfazea).

c) Helmugako kanalaren (Vimeo edo beste plataforma batzuk) transmisio-gakoa eta URLa konfiguratzea.

4.3 Emisio-parametroak

a) Jaulkipen-ebazpena: 1080p edo 720p, eskura dauden baldintza teknikoen arabera.

b) Bideo- eta audio-bisea konfiguratzea zerbitzuaren kalitate egokia bermatzen duten estandarren arabera.

4.4 Emisioa gainbegiratzea eta kontrolatzea

a) Zuzeneko emisioaren etengabeko monitorizazioa.

b) Latentzia, seinalearen kalitatea eta audio-bideo sinkronizazio zuzena egiaztatzea (A/V).

c) Gorabeherarik izanez gero, neurri zuzentzaileak berehala hartzea, zerbitzuaren jarraitutasuna bermatuz.

a) Controlar niveles en la mesa de mezclas (evitar picos o saturación).

b)Asignar micrófonos a cada ponente y comprobar funcionamiento.

c)Monitorizar en tiempo real señal de audio.

3. Realización de cámaras modo automático / modo manual

a) Activar la realización de cámaras en modo automático / manual.

b) Si esta en modo manual, hacer la realización de cámaras.

c) Supervisar el encuadre, enfoque y exposición de cada cámara.

d)Insertar títulos, rótulos o logotipos si es necesario.

4. En las sesiones del pleno y en las de las comisiones del pleno se realizará el mismo protocolo técnico.

4.1 Infraestructura de emisión

a) El adjudicatario deberá disponer de un servidor RTMP que permita la recepción de la señal de entrada, proponiéndose como solución preferente un servidor dedicado (por ejemplo, Nirestream) u otro de prestaciones equivalentes.

b) Se deberá garantizar la estabilidad del envío de la señal de entrada (input), priorizando soluciones que hayan demostrado un funcionamiento fiable en pruebas previas.

c) Con carácter preferente, el envío de la señal se realizará mediante sistemas de redistribución a través de plataformas especializadas (como Vimeo), evitando el uso de soluciones que puedan comprometer la estabilidad de la emisión, salvo justificación técnica.

4.2 Configuración del equipo para streaming

a) Selección de la fuente de vídeo (sistema de realización).

b) Selección de la fuente de audio (mesa de sonido o interfaz de audio).

c) Configuración de la clave de transmisión y URL del canal de destino (Vimeo u otras plataforma).

4.3 Parámetros de emisión

a) Resolución de emisión: 1080p o 720p, en función de las condiciones técnicas disponibles.

b) Configuración del bitrate de vídeo y audio conforme a estándares que garanticen una adecuada calidad de servicio.

4.4 Supervisión y control de la emisión

a) Monitorización continua de la emisión en directo.

b) Verificación de la latencia, calidad de la señal y correcta

4.5 Postprodukzioa eta itxiera

Enpresa esleipendunak betebehar hauek izango ditu:

a) Grabaziotik ateratzen den fitxategi bat Osoko Bilkuran entregatzea, dagokion bilkura amaitu eta berehala. Fitxategi horrek une bakoitzean indarrean dagoen legeriaren arabera BERMATU BEHARKO DU fitxategiaren benetakotasuna eta osotasuna, fitxategiaren sinadura elektronikoaren bidez. Jatorrizko bideo-fitxategia entregatu beharko da CAdES, PAdES edo XAdES formatuan digitalki sinatutako fitxategi batekin batera. Fitxategi horrek jatorrizko bideo-fitxategiaren HASH laburpen-kodea izango du, SHA-256 zifratuarekin. (Proposatutako sinadura-soluzio mota DonostiaTIKek baliozkotu beharko du, kontratua abian jarri aurretik).

b) Tokiko grabazioak gordetzea (audioa, bideoa, azken nahasketa).

c) Segurtasun-kopia bat egin diskoan edo hodeian.

d) Gorabeheren edo hobekuntza teknikoen berri ematea.

Uneoro bermatu beharko du, saio osoan zehar, kontratuaren baldintzetan grabatzea eta emititzea ziurtatuko duten teknikariak egongo direla, eta mikro, entzungailu, itzulpen eta gainerako bitartekoen funtzionamendu egokia bermatuko dutela.

Behin bilkura amaituta, artxibo osoaren kopia bat eman beharko dio idazkaritza-arduradunari, eta bilkurarako instalatutako hitzaldi- eta itzulpen-sistema digitaleko elementuak jasoko dira, biltegiratze-gunera itzulita.

4.- BALIABIDE MATERIALAK:

4.1 OSOKO BILKURAK

Eskatutakoa zuzen gauzatzeko, enpresa esleipendunak, gutxienez, honako baliabide materialak izan beharko ditu:

a) 3 kamera, tall eta tripodearekin.

b) Errealizazio eta monitorizazio sistema, PC seinalearen sarrerarekin.

c) Titulatzeko sistema.

d) Kodifikazio sistema, Udalarentzat egokiena den formatuan, Udalak egoki deritzen plataformen bidez hedatzeko.

e) Intercom

f) Seinalearen banagailua

g) Ordezko 2 mikrofono, hitzaldi sistema digitalekoak

sincronización audio-vídeo (A/V).

c) Adopción inmediata de medidas correctoras en caso de incidencias, garantizando la continuidad del servicio.

4.5 Postproducción y cierre

La empresa adjudicataria estará obligada a :

a) Entregar a la persona responsable de la Secretaría en el Pleno e inmediatamente finalizada la sesión correspondiente, un fichero resultante de la grabación QUE DEBERÁ GARANTIZAR según la legislación vigente en cada momento, la autenticidad e integridad del mismo mediante la firma electrónica del fichero. Se deberá entregar el fichero de video original junto con un fichero firmado digitalmente en formato CAdES, PAdES o XAdES , que contenga el código resumen HASH con cifrado SHA-256 del fichero de video original. (El tipo de solución de firma propuesto deberá ser validado por DonostiaTIK, antes de la puesta en marcha del contrato).

b) Guardar grabaciones locales (audio, vídeo, mezcla final).

c) Hacer copia de seguridad en disco o nube.

d) Informar de incidencias o mejoras técnicas.

En todo momento deberá garantizar la presencia durante toda la sesión de personal técnico que asegure la grabación y emisión en las condiciones del contrato y el correcto funcionamiento de micros, auriculares, traducción y demás medios.

Concluida la sesión, deberá entregar una copia del archivo íntegro a la persona responsable de Secretaría y se recogerán los elementos del sistema digital de conferencias y traducción, que se hayan instalado para la sesión, devolviéndolos a su espacio de almacenaje.

4.- MEDIOS MATERIALES:

4.1 SESIONES PLENARIAS

Para la correcta ejecución del servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, del siguiente equipo material:

a) 3 cámaras con tall y y trípode

b) Sistema de realización y monitoreado, con entrada de señal de PC.

c) Sistema de titulación

d) Sistema de codificación en el formato más conveniente para su difusión en aquellas plataformas que el Ayuntamiento estime convenientes.

e) Intercom

f) Distribuidora de medios

h) Korporazioko kideen oholtza argiztatu eta behar adinako kalitatezko irudia emateko 4 foku.

4.2 OSOKO BILKURAREN BATZORDEAK

Batzorde bilerei dagokienez, beharrezkoa dena Donostiako Udalean dago, eta, beraz, ez dago gasturik arlo horretan.

Kontratistak behar bezala erabili beharko ditu, egoera onean mantendu beharko ditu eta, kontratua amaitzean, entregatu ziren baldintza berberetan itzuli beharko dizkio udalari, ohiko erabileraren ondoriozko higadura izan ezik.

g) 2 micrófonos de repuesto, del sistema digital de conferencias

h) 4 Focos para iluminar el estrado de la Corporación y ofrecer una imagen de suficiente calidad.

4.2 SESIONES COMISIONES DEL PLENO

En el caso de las reuniones de las comisiones del pleno lo necesario se encuentra en el Ayuntamiento de Donostia/ San Sebastian por lo que no hay gastos en esta área.

El contratista vendrá obligado a utilizarlos adecuadamente, conservarlos en buen estado y devolverlos al Ayuntamiento al finalizar el contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste derivado de su uso normal.

5.- LAN-TALDEA

5.1 OSOKO BILKURAK

Enpresa esleipendunak hitzaldi-sistema digitalaren funtzionamendua bermatzeko behar adina langile bidertu beharko ditu zerbitzura. Zehazki, saioak irauten duen bitartean gutxienez 3 kamerarekin grabatzea bermatzeko, bai eta gauzatzea eta zabaltzea bermatzeko ere.

Edonola ere, lan-taldea, gutxienez, honako kideek osatu beharko dute:

- Errealizadore bat: grabazioaren edo emisioaren koordinazio eta gainbegiratze teknikoaren arduraduna, edukiak Udalaren jarraibideen arabera eta indarrean dagoen araudia betez sortzen direla ziurtatuz.
- Esatari bat: edukien aurkezpenaz, narrazioaz edo gidatzeaz arduratuko da, eta jendeari behar bezala komunikatzen zaiola eta emandako gidoiak edo jarraibideak betetzen direla bermatuko du.
- Bi operadore: kameren, soinuaren, argiztapenaren eta grabazio- edo emisio-ekipoen eragiketa teknikoaz arduratzen diren langileak, ikus-entzunezko produkzioa behar bezala gauzatzen dela ziurtatuz, errealizadorearen jarraibideen arabera.

Esatariak unibertsitate titulua edo goi mailako Lanbide Heziketa izan beharko du informazio zientzietako espezialitateren batean (kazetaritza, ikus-entzunezko komunikazioa, publizitatea eta harreman publikoetan), edo Baldintza Agiri honetan adierazitako eginkizunak betetzeko gaitzen duen beste titulu edo lanbide-prestakuntza bat.

Errealizadoreak eta kamera operadoreek unibertsitate titulua edo goi mailako Lanbide Heziketa izan beharko dute, zinematografian, ikus entzunezko errealizazioan edo

5.- EQUIPO DE TRABAJO:

5.1. SESIONES PLENARIAS

La empresa adjudicataria deberá destinar al servicio el personal suficiente para garantizar el funcionamiento del sistema digital de conferencias. En concreto, para garantizar la grabación con al menos 3 cámaras durante el tiempo que dure la sesión, así como la realización y la difusión.

En todo caso, el equipo de trabajo deberá estar compuesto, como mínimo, por:

- Una realizador/a: Responsable de la coordinación y supervisión técnica de la grabación o emisión, asegurando que los contenidos se produzcan de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento y cumpliendo la normativa vigente.
- Un locutor/a: Encargado/a de la presentación, narración o conducción de los contenidos, garantizando la correcta comunicación al público y el cumplimiento de los guiones o indicaciones facilitadas.
- Dos operadores/as: Personal encargado de la operación técnica de cámaras, sonido, iluminación y equipos de grabación o emisión, asegurando la correcta ejecución de la producción audiovisual según las indicaciones del realizador/a.

El locutor o la locutora deberá tener titulo universitario o Formación Profesional superior en alguna de las especialidades de las ciencias de la información (Periodismo, Comunicación Audiovisual o Publicidad y Relaciones Públicas) u otro título o cualificación profesional habilitante para el desempeño de las funciones señaladas en este Pliego.

El/la realizador/a y los/las operadores/as deberán tener

informazio zientzietako alorren batean (kazetaritza, ikus entzunezko komunikazioa, publizitatea eta harreman publikoetan) edo Baldintza Agiri honetan adierazitako eginkizunak betetzeko gaitzen duen beste titulu edo lanbide-prestakuntza bat.

Era berean, gutxienez goian aipaturiko langile guztiak 2 urteko lan-esperientzia izan beharko dute kontratu honen xede den kontratuaren izaera bereko kontratuetan. Hau da,audio eta bideoko fitxategi digitalak sortzea eta zuzeneko emanaldia ematea.

5.2 OSOKO BILKURAREN BATZORDEAK

Enpresa esleipendunak hitzaldien sistema digitalaren funtzionamendua bermatzeko behar adina langile bideratu beharko ditu zerbitzura. Zehazki, saioak irauten duen bitartean Udalak kudeatzen dituen bi kameren grabazioa bermatzeko, baita grabaketa eta zabalkundea bermatzeko ere.

Nolanahi ere, lantaldeak honako hauek izan beharko ditu gutxienez:

• Audio eta bideo teknikaria: Edukiak produzitzeko edo emititzeko beharrezko soinu-, grabazio- eta bideo-ekipoak instalatzeaz, konfiguratzeaz eta operatzeaz arduratzen da.

Era berean, gutxienez langileak 2 urteko lan-esperientzia izan beharko dute kontratu honen xede den kontratuaren izaera bereko kontratuetan.

titulación universitaria o Formación Profesional superior en Cinematografía, Realización Audiovisual o en alguna especialidad de ciencias de la información (Periodismo, Comunicación Audiovisual, Publicidad o Relaciones Públicas), u otro título u otra cualificación profesional habilitante para el desempeño de las funciones señaladas en este Pliego.

Asimismo, el personal laboral arriba mencionado deberá disponer de una experiencia profesional mínima de 2 años en contratos de la misma naturaleza al del objeto del presente contrato. Es decir, crear archivos digitales de audio y vídeo y realizar retransmisiones en directo.

5.2. SESIONES COMISIONES DE PLENO

La empresa adjudicataria deberá destinar al servicio el personal suficiente para garantizar el funcionamiento del sistema digital de conferencias. En concreto, para garantizar la grabación de las dos cámaras que gestiona el Ayuntamiento durante el tiempo que dure la sesión, así como la realización y la difusión.

En todo caso, el equipo de trabajo deberá estar compuesto, como mínimo, por:

• Técnico/a de audio y video: Se encarga de la instalación, configuración y operación de los equipos de sonido, grabación y vídeo necesarios para la producción o emisión de contenidos.

Asimismo, el personal laboral mencionado deberá disponer de una experiencia profesional mínima de 2 años en contratos de la misma naturaleza al del objeto del presente contrato.

6. SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREKIN ADOSTASUNA

Kontratuaren xede den zerbitzuaren izaera, irismena eta jasotako prestazioak kontuan hartuta, ezin da eskatu Segurtasun Eskema Nazionalarekin bat etortzea, ez dakarrelako berekin Administrazioaren Informazio Sistemak erabiltzea, kudeatzea edo horietara sartzea, ezta Eskema horren arabera segurtasuna arautu behar duen informazioa tratatzea ere, maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuan xedatutakoarekin bat etorriz.

6. CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio objeto del contrato, su alcance y las prestaciones incluidas, no resulta exigible la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, al no implicar la utilización, gestión ni acceso a Sistemas de Información de la Administración, ni el tratamiento de información cuya seguridad deba regirse por dicho Esquema, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

7.- IZAERA PERTSONALEKO DATUEN BABESA BETETZEA

Enprea esleipenduna, Kargudun izaera duen heinean, neurri teknikoak zein antolakuntzazkoak aplikatzeko berme

7.- CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria, en su condición de Encargado de tratamiento de datos, deberá ofrecer garantías suficientes

nahikoak eskaini behar ditu, tratamendua bat etor dadin 2016/619 Erregelamenduaren eskakizunekin (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) eta interesdunen eskubideak bermatu daitezen.

Kargudunak egin beharreko tratamendua arautzeko kontratua sinatuko da DBOren 28.3 artikuluan zehaztutako xedapenekin.

Eranskin moduan bideratu den “Datu Pertsonalen tratamendurako enkargua” izeneko agiria eratuta txertatu egin da, eta lizitazio honetan esleipendun hori sinatu eta bete beharko du.

para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento (UE) 2016/679, (Reglamento general de protección de datos) y garantice la protección de los derechos de los interesados.

El tratamiento por el Encargado se regirá por un contrato en la que se recogerán las estipulaciones contenidas en el artículo 28.3 RGPD.

El documento denominado "Encargo de tratamiento de Datos de Carácter Personal" se inserta como como anexo I de este documento, y en esta licitación la empresa deberá cumplimentarlo y firmarlo.

8. DATU PERTSONALAK GRABATZEKO ETA BABESTEKO EREMUA MUGATZEA.

8. LIMITACIÓN DEL ÁMBITO DE GRABACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

8.1 Grabazioaren eremua

Osoko bilkuraren eta/edo osoko bilkuraren batzordeen saioak grabatzeko eta emateko, honako hauek baino ez dira izango:

- Korporazioko kideek.
- Bilkuran parte hartzen duten udaleko langileek.
- Hitz egiteko txandan berariaz parte hartzen duten pertsonak, hala badagokio.

8.1 Ámbito de la grabación

La grabación y retransmisión de las sesiones del Pleno y/o de las Comisiones del pleno se limitará exclusivamente a:

- Los miembros de la Corporación.
- El personal al servicio del Ayuntamiento que intervenga en la sesión.
- Las personas que intervengan expresamente en el turno de palabra, en su caso.

8.2 Ikusleak erakartzeko debekua

Berariaz debekatuta dago **bertaratutako herritarrak zuzenean edo zeharka erakarri, grabatu, ikuskatu edo identifikatzea,** honako kasu hauetan izan ezik:

Saioan berariaz parte hartzen dutenean, edo ezinbestekoa denean, ezinbesteko arrazoi teknikoak direla medio; kasu horretan, saihestu egin beharko da identifikazio pertsonala.

8.2 Prohibición de captación del público asistente

Queda **expresamente prohibida** la captación, grabación, enfoque o identificación **de la ciudadanía asistente como público**, tanto de forma directa como indirecta, salvo:

Cuando intervengan expresamente en la sesión, o cuando resulte imprescindible por razones técnicas inevitables, en cuyo caso deberá evitarse cualquier identificación personal.

8.3 Nahitaezko neurri teknikoak

Enpresa esleipendunak debeku hori betetzen dela bermatzeko beharrezko neurri teknikoak hartu beharko ditu, hala nola:

Mahaiari eta zinegotziei zuzendutako plano finkoak.

Jendea enkoadraketetatik kanpo uztea.

Desenfokatzea edo pixelatzea, ustekabeko atzematea saihestu ezin denean.

Giro-soinua kontrolatzea, parte-hartzaileak identifikatzea saihesteko.

8.3 Medidas técnicas obligatorias

La empresa adjudicataria deberá adoptar las **medidas técnicas necesarias** para garantizar el cumplimiento de esta prohibición, tales como:

Planos fijos dirigidos a la Mesa y a los concejales.

Exclusión del público de los encuadres.

Desenfoque o pixelado cuando no pueda evitarse la captación incidental.

Control del sonido ambiental para evitar la identificación de asistentes.

8.4 Erantzukizuna eta kontrola

Enpresa esleipendunak Udalaren agindupean jardungo du

8.4 Responsabilidad y control

La empresa adjudicataria actuará en todo momento bajo

uneoro, grabatutako subjektuei buruz erabakitzeko tarterik gabe, eta betebehar hori betetzeaz arduratuko da kontratua egikaritzen den bitartean.

las **instrucciones del Ayuntamiento**, sin margen de decisión sobre los sujetos grabados, y responderá del cumplimiento de esta obligación durante toda la ejecución del contrato.

8.5 Ez-betetzea

Klausula honetan aurreikusitakoa ez betetzea kontratuaren ez-betetze larritzat joko da, eta zigorrak, kontratua suntsiaraztea eta, hala badagokio, datu pertsonalen babesaren arloko erantzukizunak ekar ditzake.

8.5 Incumplimiento

El incumplimiento de lo previsto en esta cláusula tendrá la consideración de **incumplimiento contractual grave**, pudiendo dar lugar a penalidades, resolución del contrato y, en su caso, a responsabilidades en materia de protección de datos personales.

9.- INFORMAZIOAREN ETA DOKUMENTAZIOAREN TRANSFERENTZIA

Kontratuaren xede diren lanak gauzatu bitartean, esleipendunak Udalak izendatutako pertsonei helarazi beharko die, une oro, haiek eskatutako informazio eta dokumentazio adierazgarri guztia eta haiei buruzko xehetasunak, lanak behar bezala garatzen direla bermatzeko.

9.- TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación relevante que éstas soliciten para garantizar el correcto desarrollo de los trabajos, así como las circunstancia de las mismas.

10.- LANEN JABETZA INTELEKTUALA

Euskarri eta dokumentu guztiak, baita kontratistak kontratu hau gauzatzeko lantzen dituen produktu eta azpiproduktuak ere, Donostiako Udalaren jabetzakoak izango dira. Hala, Donostiako Udalak eskubidea izango du horiek osorik nahiz parte batean erreproduzitu, argitaratu eta zabaltzeko, esleipendunak- aurka egiteko eskubiderik ez duela.

10.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los soportes y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa adjudicataria.

Sinaduraren egunean

LEHENDAKARITZAKO ZUZENDARIA

Stua.: Manu Narváez Morales

Lehendakaritza
Presidencia

I. ERANSKINA: INFORMAZIOAREN SEGURTASUNA. DATU-TRATAMENDURAKO ENKARGUA.

I. DATU PERTSONALEN BABESA

1.- Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrarekin bat (2016/679 EU), kontratu honen esleipendun den enpresa izango da tratamenduaren ERAGILEA, eta, hala den aldetik, kontratua gauzatzean eskuratzen dituen datu pertsonalak tratatu beharko ditu. DONOSTIAKO UDALA da datu horien tratamenduaren ARDURADUNA, unean-unean indarrean dagoen datu pertsonalak babesteko araudiarekin bat. Betebehar hori indarrean egongo da zerbitzu kontratua hasten denetik amaitzen den egunera arte.

2.- Enpresa esleipendunak kontratuko xedeak betetzeko soilik tratatuko ditu datu pertsonalak, DONOSTIAKO UDALAK emandako ohar edo jarraibideak betez betiere. Gainera, jarraibide horiek xehekiago jaso ahal izango dira esleipenaren ondorioz sinatuko den tratamendua eskatzeko kontratuan, tratamenduaren ezaugarrien arabera.

3.- Jarduera hauek jasoko dira ERAGILEAK datu pertsonalei emango dien tratamenduan -baldintza agiriko preskripzio teknikoen arabera-, enpresa esleipendunak egiten duen proposamen teknikoan eta sinatuko den zerbitzu kontratuan:

x	Sarbidea	x	Kontsulta
x	Bilketa		Hedapena
x	Erregistroa	x	Digitalizazioa
x	Antolakuntza	x	Erabilera
x	Egituraketa	x	Erkaketa
x	Aldaketak		Mugaketa
x	Kontserbazioa		Ezabapena
x	Biltegiratzea		Suntsiketa
	Ateratzea		Bestelakoak (interkonexioak, migrazioa…)

4.- Hauek dira kontratuko zereginak gauzatu ahal izateko datu pertsonalen tratamenduaren ARDURADUNAK datu pertsonalen tratamenduaren ERAGILEAREN esku jarri dituen datuak, eta azken horrek tratatu dituenak:

Identifikazio datuak

X	Izen-abizenak
X	Identifikazio zenbakia (NAN, IFZ, egoiliar zenbakia)
	Sinadura elektronikoa edo errubrika
X	Telefonoa
X	Posta helbidea

- [ ] Posta elektronikoa
- [ ] Osasun txartela
- [ ] Gizarte Segurantzako edo mutuako zenbakia
- [ ] Irudia-ahotsa
- [ ] Beste batzuk

Kategoria berezietako datuak

- [ ] Osasuna
- [ ] Sindikatuko afiliazioa
- [ ] Datu biometrikoak (aztarnak eta marka fisikoak)
- [ ] Bizitza sexuala/sexu orientazioa
- [ ] Jatorrizko arraza edo etnia
- [ ] Iritzi politikoak
- [ ] Datu genetikoak
- [ ] Uste erlijioso edo filosofikoak
- [ ] Beste batzuk

Arau hausteen datuak

- [ ] Arau-hauste penalak (Sexu delituzkoak bakarrik)
- [ ] Arau-hauste administratiboak

Beste datu batzuk

- [X] Ezaugarri pertsonal eta sozialak
- [ ] Akademikoak eta profesionalak
- [ ] Enplegua eta lanpostuak
- [ ] Errendimendu profesionala
- [ ] Ondare kaudimena eta kreditua
- [ ] Ekonomiko-finantzarioak
- [ ] Transakzioak
- [ ] IPa, kokagunea edo mugimenduak
- [ ] Soslaiaren ebaluazioa (nortasuna eta portaera)
- [ ] Pertsona horren ezaugarri fisikoekin, fisiologikoekin, genetikoekin, psikikoekin, ekonomikoekin, kulturalekin edo sozialekin lotutako beste datu batzuk

5.- ERAGILEAK interesdunen kategoria hauetan oinarrituz tratatuko ditu datu pertsonalak: aseguruak babestutakoak.

6.- Interesdunek tratamenduaren ERAGILEARI zuzenean eman badizkiote kontratu hau gauzatzeko datu pertsonalak, hark jakinaren gainean jarri beharko ditu, ARDURADUNAREN jarraibideei jarraikiz. Edonola ere, tratamenduaren ERAGILEAK kontratua behar bezala gauzatzeko behar-beharrezkoak diren datu pertsonalak baizik ezingo dizkie eskatu interesdunei.

7.- Enpresa esleipendunak modu automatizatuan edo ez-automatizatuan trata ditzake tratatu beharreko datu pertsonalak. Baliabide hauek erabil ditzake tratamendurako:

	Fisikoak
	Informatikoak
X	Mistoak

8.- Enpresa esleipendunak ezingo dio inori komunikatu, zabaldu, laga edo jakinarazi kontratua gauzatzean eskuratzen duen datu pertsonalik.

Enpresa esleipendunak beste hirugarren baten beharra badu zerbitzua emateko eta hark datu pertsonaletara sartu behar badu horretarako, DONOSTIAKO UDALAK azpikontratazioa baimendu beharko du, idatziz. Horretarako, zer zerbitzu azpikontratatu nahi diren adierazi beharko da, eta argi eta garbi identifikatu beharko dira enpresa azpikontratista eta harekin harremanetan jartzeko datuak. Enpresa azpikontratatua tratamenduaren eragileordea izango da, eta baldintza agiri honetan ezarritako betebeharrak bete beharko ditu. Enpresa esleipendunak eta azpikontratatuak tratamenduaren enkarguaren ondorioz zer kontratu betebehar izango diren sinatu beharko dute. Eragileordeak bere betebeharrak betetzen ez baditu, enpresa esleipendunak erantzungo du tratamenduaren ARDURADUNAREN aurrean, eragileordearen betebeharrak betetzeari dagokionez.

9. Enpresa esleipendunak isilpean gorde beharko ditu lizitazio honen xede den zerbitzu kontratua ematen hasi zenetik jakin dituen nahiz eskura izan dituen, gaur egun dituen edo etorkizunean izan ditzakeen datu pertsonal guztiak. Era berean, bermatu beharko du enpresatik kanpoko inork ez duela datu pertsonal horietara iristeko aukerarik, are DONOSTIAKO UDALARI eman beharreko zerbitzuak amaitu ostean ere.
Ildo horretatik, datu pertsonalak tratatzeko baimena duten guztiek datuak isilpean gordetzeko konpromisoa hartu beharko dute, DBEOko 5.1.f. f) artikuluan zehazten den moduan, eta enpresa esleipendunak bermatu beharko du pertsona horiek konpromiso hori hartzen dutela. Horretarako, enpresa esleipendunak bere gain hartzen du datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonei gai horri buruzko prestakuntza emateko betebeharra.

10. Tratamenduaren ERAGILEAK ezingo ditu bidali datuak Europar Batasunaren esparrutik kanpoko herrialdeetara. Datuak DBEOaren aplikazio esparrutik kanpoko herrialdeetan biltegiratzeari ere eragiten dio debeku horrek.
Tratamenduaren ERAGILEAK beste herrialderen batera edo nazioarteko erakunderen batera bidali behar izanez gero datu pertsonalak, aplikagarri zaion Europar Batasuneko edo estatu kideren bateko zuzenbidearen arabera, salbu eta legezko debekuren bat edo agintari eskudunak jakinarazitako debekuren bat dagoenean, tratamenduaren ARDURADUNAREN idatzizko baimena jaso beharko du lehenago, eta beharrezko bermeei buruzko informazioa eman beharko dio horretarako. Nazioarteko bidalketa kontrol agintaritzaren berariazko baimenaren mende baldin badago, tratamenduaren ERAGILEAK ez du bidalketa egingo tratamenduaren ARDURADUNAK baimen hori baduela jakinarazi artean.

11.- Enpresa esleipendunak segurtasun neurri teknikoak eta antolaketakoak ezarri eta hartu behar ditu, arriskuaren arabera behar den segurtasuna bermatzeko. Segurtasun maila egokia ote den ebaluatzeko, datuen tratamenduak eragindako arriskuak hartuko dira kontuan; zehazki, beste era batera bidalitako, mantendutako edo tratatutako datu pertsonalak nahi gabe edo legez kontra suntsitzeak, galtzeak edo aldatzeak eragindako arriskuak nahiz datu horiek baimenik gabe jakinarazteak edo datu horietara baimenik gabe sartzeak eragindako arriskuak. Neurri tekniko eta antolaketako hauek hartu beharko ditu:

A. Jardueren erregistroa: Tratamenduaren ERAGILEAK tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarri beharko du, hala eskatzen zaionean, DBEOko 30. artikuluko Tratamendu Jardueren Erregistroa. Erregistro hori idatzizkoa izango da, formatu elektronikoa eduki ahal izango du, eta honako hauek jasoko ditu:

- ERAGILEAREN izena eta harremanetarako datuak, bai eta eragilearen gaineko arduradun bakoitzarenak ere, eta, halaber, halakorik badago, datuak babesteko ordezkariarenak.
- Tratamenduaren helburua.
- ARDURADUN bakoitzaren kontura egindako tratamenduen kategoriak.
- Halakorik badago, beste herrialde batera edo nazioarteko erakunde batera egindako datu pertsonalen transferentziak, beste herrialde edo nazioarteko erakunde horren identifikazioa barne, eta, 49.1. artikuluko bigarren paragrafoko transferentzien kasuan, berme egokiei buruzko dokumentazioa.
- Ahal bada, 32.1 artikuluan aipatutako segurtasunari buruzko neurri tekniko eta antolakuntzakoen deskribapen orokorra.

B. Egin beharreko eginbideen artean, tratamenduaren ARDURADUNAK Merkataritza Erregistroan aurkeztutako urteko kontuak, zerga kuotak ordaindu izanaren ziurtagiriak eta langileen Gizarte Segurantzako kuotak ordaindu izanaren ziurtagiriak eskatu ahal izango dizkio ERAGILEARI, edo datu horiek kontsultatzeko baimena eman diezaiola ARDURADUNARI.

C. Antolaketa neurriei dagokienez, DBEOko 37. artikuluak hala eskatzen duenean, tratamenduen ERAGILEAK datuak babesteko ordezkaria izendatu beharko du. Era berean, informazioaren segurtasunerako arduradun batek bideratuko ditu segurtasunari lotuta hautemandako gertaerak, eta tratamenduaren ARDURADUNA jakinaren gainean jarriko du, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz. Datuak babesteko ordezkari bat izendatzeko obligaziorik ez dagoenean, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz, beste langile bat izendatu beharko da, besteak beste, interesdunen erreklamazioak bideratzeko.

12.- Tratamenduaren ERAGILEAK bere obligazio guztiak betetzen dituela frogatzeko beharrezko informazio guztia gorde, eta tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarriko du. Gainera, konpromisoa hartzen du jarduera hauek eginez hari laguntzeko, beste batzuei eragozpenik sortu gabe:

- Datu pertsonalen tratamenduaren arriskuei buruzko azterketa egingo du, eta hala dagokionean, eraginari buruzko ebaluazioa.
- Azkar erantzungo die datu pertsonalak babesteari buruz interesdunek dituzten eskubideei. Tratamenduaren ERAGILEAK datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, kontra egiteko, mugatzeko, aldatzeko eta banako erabakietan oinarritua ez izateko duen eskubideari buruzko eskaeraren bat jasotzen badu interesdun batengandik, ARDURADUNARI jakinarazi beharko dio eskaera jaso eta 24 ordu pasa baino lehen, eskaerari erantzun egokia emateko garrantzitsua izan daitekeen informazioarekin batera.
- Segurtasun arrakalak jakinaraziko ditu, kontratu honetan ezarritako prozedurari jarraituz.
- Tratamenduaren ARDURADUNAREN esku jarriko du kontratu honetan hitzartutako obligazioak betetzen direla frogatzeko informazio guztia, bai eta ARDURADUNAK edo hark izendatutako beste norbaitek auditoretzak egin ahal izateko eta auditoretzak egiten laguntzeko informazioa ere, ikuskaritzak barne.

13.- Tratamenduaren ERAGILEAK ahalik eta eperik laburrenean jakinarazi beharko ditu eskura dituen datu pertsonalei eragiten dieten segurtasun urraketak, gertaeraren dokumentazio eta jakinarazpenerako garrantzitsua den informazio guztia emanez, okerreko atzerapenik gabe eta gertaera izan denetik 12 ordu igaro baino lehen. Gertaera zuzenean jakinaraziko zaio Donostiako Udaleko segurtasun arduradunari.

Tratamenduaren ERAGILEAK tratamenduaren ARDURADUNARI lagunduko dio, Datuak Babesteko Euskal Agentziari jakinarazteko betebeharra gauzatzeko beharrezko informazio guztia emanez nahiz hark eskatutako beste edozer emanez. Tratamenduaren ERAGILEAK honako informazio hau jakinarazi beharko du, gutxienez:
- Datu pertsonalen segurtasunari lotutako gertaeren azalpena, ondorioen balorazioa, larritasuna eta interesdunei eragindako arriskuen azalpena.
- Segurtasuna nola urratu den, zenbat kaltetu izan diren, zein izan diren segurtasun arrakala horren ondorioz erasandako datuen eta erregistroen kategoriak eta formatua (papera edo elektronikoa).
- Segurtasuna urratu dela hauteman bada, tratamenduaren ERAGILEAK zer neurri hartu edo proposatu dituen sortutako kalteak arintzeko edo, hala dagokionean, kaltetuentzat izan daitezkeen arriskuak edo eragin kaltegarriak arintzeko.

14.- Tratamenduaren ARDURADUNAK hitzartutakoak betetzen direla egiaztatzeko jarduerak egiteko eskatu ahal izango dio ERAGILEARI, eta, beharrezkoa denean, neurri zuzentzaileak hartzeko, betiere tratamenduaren ARDURADUNAK ezarritako baldintzen arabera. Kostuak enpresa esleipendunak hartu beharko ditu bere gain.

15.- Enpresa esleipendunak eman beharreko zerbitzuetarako ez baldin badago datu pertsonaletara sartu beharrik baina beharrezkoa baldin bada euskarri informatizatuak edo datu pertsonalak babesteko araudiaren mendeko informazio pertsonala duten dokumentuak dauden azpiegituretara sartzea, enpresa derrigortuta dago eskura edo iristeko moduan dituen datu horien inolako erabilera edo tratamendurik ez egitera. Bera egingo da baldintza hori ez betetzeak izan ditzakeen ondorioen eta arau-hausteen erantzule.

16.- Datuak babesteari buruzko araudia urratzen bada kontratuaren indarraldian, enpresa esleipendunak erantzungo die arau-hauste horiei, eta kontratua betetzetik datozen nahiz datuak babesteko araudiak ezarritako betebehar eta obligaziotik datozen erantzukizun guztietatik salbuetsiko du DONOSTIAKO UDALA, idatziz.

17. - DONOSTIAKO UDALAK erantzungo die eragindako pertsonek eskubideak baliatzeari buruz egindako eskaerei.

18.- Tratamenduaren ERAGILEAK kontratu hau indarrean dagoen bitartean gordeko ditu kontratu honi dagozkion datuak.
Behin kontratua amaitutakoan, enpresa esleipendunak tratatutako datu pertsonalak itzuli beharko dizkio tratamenduaren ARDURADUNARI, erabilitako formatua edozein dela ere. Hala ere, datu horien kopia bat gorde ahal izango du, behar bezala blokeatuta, kontratu hau gauzatzetik eratorritako balizko erantzukizunei aurre egiteko.
Tratamenduaren ARDURADUNAK bidalitako euskarri berean itzuli beharko dira datuak; ondoren, tratatu diren ordenagailutik ezabatu beharko dira, eta paper formatuan dauden dokumentuak modu seguruan suntsitu beharko dira.

II. SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALAREN ARABERAKO KLAUSULA

Segurtasun Eskema Nazionala garatzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren bigarren xedapen gehigarrian (Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena) jasotako Segurtasuneko Jarraibide Teknikoetan xedatutakoa betetzeko betebeharra kontuan hartuta.

Aintzat hartu behar da, orobat, Administrazio Publikoetako Estatu Idazkaritzak 2016ko urriaren 7an emandako Ebazpena. Haren bidez, **Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Segurtasun Jarraibide Teknikoa** onartu zen, eta, hor ezartzen denez, erakunde publikoei zerbitzu edo irtenbideak ematen dizkieten sektore pribatuko operadoreek, Segurtasun Eskema Nazionala betetzea exijitzekoa bazaie, Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Adierazpena erakusteko moduan egon beharko dute, OINARRIZKO kategoriako sistemak direnean, edo Segurtasun Eskema Nazionalaren araberako Ziurtagiria, ERDI edo GOI kategorietako sistemak direnean.

DONOSTIAKO UDALAK, aurrez ezarritakoa aintzat hartuta eta lizitazioaren xede den zerbitzuak zer arrisku dituen aztertuta **beharrezkotzat jotzen du enpresa lizitatzailea agiri hau erakusteko moduan izatea:**

- **Segurtasun Eskema Nazionalaren Araberako Adierazpena, adierazitako zerbitzuen ERDIKO kategoriakoa.**

Enpresa esleipendunak bere gain hartzen du Segurtasun Eskema Nazionala guztiz betetzeko betebeharra, bai eta haren zerbitzu emaile eta hornitzaileak 2022ko maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuarekin bat etortzeko betebeharra ere.

Enpresaren izena	*Sinadura*

Lehendakaritza
Presidencia

ANEXO I: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

I. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- Conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679), la empresa adjudicataria del presente contrato, ostentará la condición de ENCARGADA del tratamiento y, como tal, quedará obligada a tratar los datos de carácter personal a los que debiera acceder durante su ejecución, respecto de los que el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN ostenta la condición de RESPONSABLE del tratamiento, de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento. Dicha obligación estará vigente desde el día del inicio del contrato de servicios hasta el día de su finalización.

2.- El tratamiento de datos personales por parte de la empresa adjudicataria lo será única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines objeto de este contrato y, en todo caso, de conformidad con las indicaciones y/o instrucciones dadas por el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, pudiendo, además, ser éstas objeto de mayor especificación en un Contrato de Encargado del Tratamiento a suscribir con motivo de la adjudicación, en función de las características del tratamiento.

3.- El tratamiento de datos personales por parte de la empresa ENCARGADA, de acuerdo a las prescripciones técnicas de los pliegos de condiciones, la propuesta técnica que realice la empresa adjudicataria y el contrato de servicios a suscribir, comprenderá las siguientes actividades:

x	Acceso	x	Consulta
x	Recogida		Difusión
x	Registro	x	Digitalización
x	Organización	x	Utilización
x	Estructuración	x	Cotejo
x	Modificación		Limitación
x	Conservación		Supresión
x	Almacenamiento		Destrucción
	Extracción		Otros (interconexión, migración…).

4.- Los datos personales tratados por la empresa ENCARGADA, que pone a su disposición la ENTIDAD RESPONSABLE del tratamiento, para poder llevar a cabo las tareas objeto del presente contratos son:

Datos identificativos

X	Nombre y apellidos
X	Nº de identificación (DNI/NIF/Nº Residente)
	Firma electrónica o rúbrica
X	Teléfono
X	Dirección Postal
	Correo Eléctronico
	Tarjeta sanitaria
	Nº Seguridad Social /Mutua
	Imagen - Voz
	Otros

Datos de categorias especiales

	Salud
	Afiliación sindical
	Dato biométrico (huellas y marcas físicas)
	Vida sexual / Orientación sexual
	Origen racial o etnia
	Opiniones políticas
	Datos genéticos
	Convicciones religiosas o filosóficas
	Otros

Datos infracciones

	Infracciones penales (Solo relativas a delitos sexuales)
	Infracciones administrativas

Otros datos

X	Características personales y sociales
	Académicos y profesionales
	Empleo y puestos de trabajo
	Rendimiento profesional
	Solvencia patrimonial y crédito
	Económico-financieros
	Transacciones
	IP, ubicación o movimientos
	Evaluación de perfiles (personalidad y comportamiento)
	Otros datos relacionados con la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

5.- Las categorías de personas interesadas sobre las que se tratan datos personales por parte de la empresa ENCARGADA, serán: amparados por el seguro.

6.- En el supuesto de que la empresa ENCARGADA del tratamiento recabe directamente de las personas interesadas datos personales para la ejecución del presente contrato, deberá informarles siguiendo las instrucciones de la entidad RESPONSABLE. En todo caso, la empresa ENCARGADA del tratamiento sólo podrá solicitar de las personas interesadas los datos personales mínimos e imprescindibles para la correcta ejecución del contrato.

7.- Los datos personales objeto del tratamiento, pueden ser tratados por la empresa adjudicataria en modo automatizado y no automatizado. Los medios empleados para el tratamiento serán:

	Físicos

	Informáticos
X	Mixtos

8.- La empresa adjudicataria quedará obligada a no comunicar, difundir, ceder o transmitir a terceros los datos de carácter personal a los que accediera durante la ejecución del contrato.

En el caso de que la empresa adjudicataria precise la participación de un tercero en el desarrollo de el/los servicio/s, que requiera el acceso a datos personales, el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN deberá autorizar la subcontratación, previamente y por escrito, para lo cual deberán indicarse el/los servicio/s que se pretende subcontratar e identificarse de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La empresa subcontratada adquirirá la condición de Subencargada del Tratamiento, quedando obligada a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego, y debiendo suscribirse entre la empresa adjudicataria y la subcontratada las correspondientes obligaciones contractuales impuestas, en su caso, por el Encargo del Tratamiento. En el caso de incumplimiento de sus obligaciones por parte de la subencargada, la empresa adjudicataria será responsable ante la entidad RESPONSABLE del Tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones de la Subencargada.

9. La empresa adjudicataria quedará obligada a guardar secreto de todos los datos de carácter personal a los que tenga, haya tenido o pueda tener acceso o constancia desde el inicio de la prestación de el/los servicios objeto de esta licitación. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, incluso después de que finalice la prestación de servicios para el AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN.
En este mismo sentido, la empresa adjudicataria quedará obligada a garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan por escrito a respetar la confidencialidad, como establece el artículo 5.1.f) del RGPD. A tal efecto, la empresa adjudicataria se obliga a garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

10. La empresa ENCARGADA del tratamiento no podrá transferir datos a terceros países ajenos al marco del Espacio Económico Europeo, incluyéndose en esta prohibición el almacenamiento de los datos en terceros países ajenos al ámbito de aplicación del RGPD.
No obstante, si la empresa ENCARGADA del tratamiento debiera transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, deberá recabar, salvo prohibición legal o comunicada por la autoridad competente, la autorización previa y por escrito de la entidad RESPONSABLE del tratamiento, facilitando la información necesaria en relación con las garantías adecuadas. En caso de que la transferencia internacional se encuentre sometida a autorización expresa de la autoridad de control, la empresa ENCARGADA del tratamiento se abstendrá de efectuar la misma hasta que la entidad RESPONSABLE del tratamiento comunique la obtención de dicha autorización.

11.- La empresa adjudicataria deberá implantar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas adecuadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida, o alteración accidental o ilícita de los datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos. En todo caso, deberá adoptar las siguientes medidas técnicas y organizativas:

A. Registro de Actividad: La empresa ENCARGADA del tratamiento deberá poner a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento cuando así le sea requerido, el Registro de Actividades de Tratamiento previsto en el artículo 30 del RGPD, que deberá tener forma escrita, pudiendo ser en formato electrónico, y que contendrá:

- el nombre y los datos de contacto de la PERSONA ENCARGADA y de cada RESPONSABLE por cuenta del cual actúe la empresa ENCARGADA, y, en su caso, de la persona delegada de protección de datos;
- la finalidad del tratamiento;
- las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

B. En el marco de las medidas de diligencia debida, la entidad RESPONSABLE del tratamiento podrá solicitar a la empresa ENCARGADA del tratamiento las cuentas anuales elevadas al Registro Mercantil, así como certificados de hallarse al corriente de pago de las cuotas tributarias y de la seguridad social de las empleadas y empleados, o solicitar la autorización para su consulta.

C. En cuanto a las medidas organizativas, la empresa ENCARGADA del tratamiento deberá designar, cuando sea exigible conforme al artículo 37 RGPD, a una persona Delegada de Protección de Datos. Asimismo, una persona responsable de la seguridad de la información canalizará los incidentes de seguridad detectados dando traslado a la entidad RESPONSABLE del tratamiento de acuerdo al procedimiento establecido en el presente contrato. En el supuesto de que no exista obligación de designar una persona Delegada de Protección de Datos, deberá designar, además, a otra empleada o empleado para canalizar, entre otras cuestiones, las reclamaciones de las personas interesadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente contrato.

12.- La empresa ENCARGADA del tratamiento conservará y pondrá a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones. Además, manifiesta su compromiso con el deber de colaboración y, sin perjuicio de otras, con la realización de las siguientes actuaciones:

- Un análisis de riesgos del tratamiento de datos personales y, en su caso, la evaluación de impacto.
- La rápida respuesta al ejercicio de derechos de las personas interesadas en materia de protección de datos personales. En el supuesto de que la empresa ENCARGADA del tratamiento reciba una petición por parte de una persona interesada en referencia al ejercicio de sus derechos personales de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones individualizadas, deberá comunicarlo a la entidad RESPONSABLE en el plazo de 24 horas desde su recepción, junto con la información que pueda ser relevante para la adecuada respuesta a la persona solicitante.
- La comunicación de las brechas de seguridad, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente contrato.
- Poner a disposición de la entidad RESPONSABLE del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte de la entidad RESPONSABLE o de un tercero que designe.

13.- La empresa ENCARGADA del tratamiento deberá comunicar en el plazo mínimo imprescindible las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales a su cargo, facilitando toda la información relevante para la documentación y comunicación de la/s incidencia/s, sin dilaciones indebidas en el plazo de 12 horas desde que se haya producido el incidente. La comunicación se producirá directamente a la persona Responsable de Seguridad de la entidad Responsable del tratamiento.

La empresa ENCARGADA del tratamiento colaborará y asistirá a la entidad RESPONSABLE del tratamiento aportando toda la información que sea necesaria para el cumplimiento del deber de comunicación a las Agencia Vasca de Protección de Datos Personales, así como cualquier otra que fuera requerida por la misma. La información a comunicar por parte de la empresa ENCARGADA del tratamiento será, como mínimo, la siguiente:

- Descripción del evento o incidente de seguridad de los datos personales, valoración de la afectación, gravedad y riesgo para las personas interesadas.
- Descripción de la naturaleza de la violación de seguridad, número de personas afectadas, categorías de datos, registros afectados y formato (papel o electrónico) que ha sufrido la brecha de seguridad.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por la empresa ENCARGADA del tratamiento tras la detección de la violación de seguridad, para paliar los daños producidos o, en su caso, los potenciales riesgos o efectos perjudiciales para las personas afectadas.

14.- La entidad RESPONSABLE del tratamiento podrá exigir el sometimiento de la empresa ENCARGADA a la realización de actuaciones de verificación de cumplimiento, y cuando sea necesario, a la adopción de medidas correctoras, conforme en todo caso a los requisitos que establezca la entidad RESPONSABLE del tratamiento, cuyos costes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

15.- En el caso de que la ejecución de el/los servicio/s a prestar por la empresa adjudicataria no implique el tratamiento de datos personales, pero sea necesario el acceso a instalaciones donde se encuentran soportes informatizados y/o documentales que contengan información sometida a la normativa de protección de datos personales, la empresa queda obligada a no hacer ningún uso o tratamiento de aquellos a los que pudiera tener disponibilidad o acceso, siendo responsable de las consecuencias e infracciones que pudieran derivarse de no respetar esta condición.

16.- En el caso de incumplimiento de la normativa de protección de datos vigente en cada momento, la empresa adjudicataria responderá de dichos incumplimientos, eximiendo expresamente al AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN de cualquier responsabilidad dimanante de la ejecución del contrato y de todos los deberes y obligaciones impuestos por la normativa de protección de datos.

17. El AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN atenderá las solicitudes de las personas afectadas respecto a las solicitudes sobre ejercicio de derechos.

Una vez concluido el contrato, la empresa adjudicataria deberá devolver a la entidad RESPONSABLE del tratamiento los datos personales tratados, independientemente del formato utilizado. Sin perjuicio de que pueda conservar una copia de los mismos, debidamente bloqueada, para responder de las posibles responsabilidades derivadas de la ejecución del presente contrato.
La devolución deberá realizarse en el mismo soporte en la que le fueron remitidos por la entidad RESPONSABLE del tratamiento, procediendo al borrado de los ordenadores donde fueron tratados y a la destrucción segura de los documentos en formato papel.

II. CLÁUSULA DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Teniendo en cuenta **la obligación de cumplir con lo dispuesto en las Instrucciones Técnicas de Seguridad** recogida en la Disposición Adicional Segunda “Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad” del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Y en consideración a la Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la **Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, donde se establece que **las personas operadoras del sector privado** que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, **deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad** con el Esquema Nacional de Seguridad cuando se trate de sistemas de **categoría** , **o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, cuando se trate de sistemas de **categorías MEDIA o ALTA**.

El AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, en base a lo dispuesto anteriormente y al análisis de los riesgos a los que está expuesto el servicio objeto de licitación, **establece como no necesario que la empresa adjudicataria deba estar en condiciones de exhibir la correspondiente:**

- **T**eniendo en cuenta la naturaleza del servicio objeto del contrato, su alcance y las prestaciones incluidas, no resulta exigible la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, al no implicar la utilización, gestión ni acceso a Sistemas de Información de la Administración, ni el tratamiento de información cuya seguridad deba regirse por dicho Esquema, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

La empresa adjudicataria asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que sus prestadores y preveedores, dispongan de la correspondiente conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo.

Nombre de la empresa	*Firma*

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Olatz Yarza Garagorri (21/04/2026 12:44 CEST)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : 1AC4-A80V-SWN4-A18K