

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DEPÓSITO DE SEGURIDAD DE KASTREXANA

INDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO
2. OBJETO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
3. ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS
 - 3.1.- Alcance técnico
 - 3.2.- Alcance económico
4. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS
5. RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA ADMINISTRACIÓN
 - 5.1.- Dirección de los trabajos.
 - 5.2.- Facultades de la Administración respecto al personal y medios del adjudicatario
 - 5.3.- Supervisión, coordinación y control.
 - 5.4.- Trabajos a realizar por el consultor.
 - 5.5.- Presentación de los trabajos e informes.
 - 5.6.- Información facilitada por la Administración.
 - 5.7.- Desarrollo de los trabajos
 - 5.8.- Incumplimientos

ANEXO 1. PLANO DE SITUACION

ANEXO 2. PLANO DE MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA VEGETAL

ANEXO 3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es describir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán en el contrato destinado a proporcionar la asistencia técnica en el seguimiento y control del depósito de seguridad de Kastrexana al Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia (DFB), en cumplimiento de la Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y del Decreto 49/2009, de 24 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y la ejecución de los rellenos, cuya finalidad es gestionar de forma adecuada y controlada los residuos, que en este caso particular se refiere a los efluentes calificados como tóxicos y peligrosos generados en la celda.

2.- OBJETO DE LA ASISTENCIA TECNICA

Por Resoluciones de 20 de marzo y 19 de agosto de 1996 de la Viceconsejería de Medio Ambiente del Gobierno Vasco se concedió a la Excm. Diputación Foral de Bizkaia autorización de gestor de residuos peligrosos para las actividades consistentes en la excavación, envasado, en su caso, carga y transporte de las tierras contaminadas con residuos peligrosos procedentes de las obras de construcción del corredor del Kadagua, tramo: Kastrexana-Solución Sur, así como el depósito temporal de dichas tierras en la celda de seguridad a ubicar en terrenos correspondientes al vertedero de Bizkorta. La autorización conlleva la necesidad de realizar y presentar un Plan de Seguimiento y Control.

Mediante sucesivas resoluciones de la Viceconsejería de Medio Ambiente (actualmente Viceconsejería de Sostenibilidad Ambiental) se han aprobado prórrogas ampliando el periodo de vigencia de la autorización de gestor de residuos peligrosos. La última resolución de fecha 27 de julio de 2021, amplía la autorización hasta el 27 de julio de 2022.

Por otro lado, mediante Resolución de 27 de marzo de 2014 del Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, se autoriza a la Diputación Foral de Bizkaia el vertido para las aguas tratadas de los lixiviados procedentes del Depósito de Seguridad de Kastrexana, estableciéndose las condiciones técnicas del vertido, que implican realizar una serie de controles relativos, entre otros aspectos, al volumen de vertido, cumplimiento de valores límites y periodicidad de las analíticas, funcionamiento de las instalaciones, gestión de los residuos generados, etc. El plazo de vigencia de la autorización de vertido es de cuatro años, entendiéndose renovada por plazos iguales siempre que los vertidos no sean causa del incumplimiento de las normas de calidad ambientales exigibles en cada momento.

La autorización exige además que el control de las aguas vertidas se realice y certifique por una Entidad Colaboradora de la Administración Hidráulica.

3.- ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.

La asistencia técnica que concurra se define en los apartados siguientes y tiene por objeto la realización de trabajos de seguimiento y mantenimiento de todas las instalaciones del depósito de seguridad de Kastrexana, especialmente los relacionados con el cumplimiento de las autorizaciones administrativas citadas en el apartado anterior.

3.1.- Alcance técnico

3.1.1.- Trabajos de seguimiento y control

Estos trabajos están orientados a cumplir las condiciones impuestas en las autorizaciones administrativas del depósito de seguridad de Kastrexana, en concreto la autorización de gestor de residuos peligrosos y el correspondiente plan de seguimiento y control, así como la autorización de vertido a cauce público de las aguas tratadas.

El plan de seguimiento y control es un documento que tramita la DFB ante la Viceconsejería de Sostenibilidad Ambiental del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco (en adelante VSA) que detalla la vigilancia y control del depósito, y en el que se recoge para cada punto de control definido, la periodicidad de control, la metodología, los parámetros a analizar, la ubicación geográfica, etc. Asimismo, analizarán los resultados y la evolución de los lixiviados a lo largo del tiempo, conclusiones que servirán para plantear posibles modificaciones en el plan de seguimiento y control, adaptándolo a la nueva situación de la celda. Asimismo, en caso de producirse desviaciones frente a la línea evolutiva de estos últimos años de seguimiento, explicará la posible causa de la misma.

Por su parte, el control de las condiciones técnicas de la autorización de vertido, consiste en la verificación del cumplimiento de los caudales y de los valores límite de emisión a cauce público de la aguas tratadas de los lixiviados del depósito de seguridad de Kastrexana, conforme a la mencionada autorización de vertido, a través de los controles analíticos de las aguas tratadas

A continuación, se detallan las labores a realizar en el presente contrato de asistencia técnica, que a modo orientativo y sin perjuicio de que puedan ser modificadas según las necesidades que puedan surgir, son las que se describen en los apartados siguientes.

3.1.1.1.- Labores periódicas

3.1.1.1.1.- *Campaña mensual de toma de muestras y aforo*

Alcance

Consistente en la toma de muestras y aforo en los puntos de muestreo que se indican

en el punto siguiente, al objeto de conocer la evolución de las aguas que entran en contacto con la celda de seguridad y controlar, tanto el funcionamiento de las instalaciones de tratamiento, como el cumplimiento de los límites de vertido a cauce público, en cuanto a los parámetros críticos establecidos en la autorización de vertido.

Desde marzo de 2015, la toma de muestras y medición de pH, conductividad eléctrica y temperatura, las realiza una Entidad Acreditada de la Administración Hidráulica conforme a lo prescrito en la autorización de vertido, por lo que los trabajos que realizará la asistencia, consistirán en la necesaria coordinación y en su caso apoyo a los técnicos que realizan el muestreo, gestión económica con la entidad acreditada de los muestreos y analíticas, así como la comunicación a la Agencia Vasca del Agua-URA de los resultados de los muestreos y analíticas.

También realizará la medición de caudales, medida de campo de arsénico para control interno de la planta, medidas de verificación del pH y conductividad.

Puntos de muestreo

- Arqueta AB-1-2 (aguas brutas, arqueta 1 interconectada con arqueta 2): en esta arqueta se recogen las aguas infiltradas en el vaso del depósito de seguridad. Se corresponde con las antiguas arquetas 1 y 2, actualmente interconectadas.
- Punto de control de Vertido AR-7 (aguas tratadas): en este punto se controlan las aguas de salida de la planta de filtración. Se corresponde por tanto con las aguas tratadas, previo a su vertido a cauce público.
- Punto de control AR-4 (medio receptor): corresponde con las aguas donde confluyen las aguas tratadas con el arroyo donde vierten, unos metros más abajo del punto de vertido.

Metodología:

Dado que el muestreo, custodia de la muestra y analíticas las realiza una Entidad Acreditada de la Administración Hidráulica, la metodología será la que a los citados efectos exija la citada administración, y la normativa reguladora de aplicación.

Parámetros a medir

In situ:

- pH
- Conductividad
- Temperatura
- Caudal

En laboratorio acreditado:

- Arsénico (As)
- Isómeros de hexaclorociclohexano, HCH

De conformidad con lo establecido en la autorización de vertido, el control de los parámetros a medir será realizado por una entidad colaboradora de la Administración Hidráulica (art. 255 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico).

Ubicación cartográfica

Los puntos de muestreo se reflejarán en planos de situación en un único plano a escala 1:5000. Si el detalle así lo requiriera podrá aumentarse la escala a 1:1000.

Reportaje fotográfico

Cada informe semestral incluirá un reportaje fotográfico de la toma de muestras.

Informe y remisión de resultados

El informe semestral analizará los resultados de los análisis realizados, los cuales figurarán como anexo en dicho informe, con una comparativa de los límites máximos establecidos en la autorización de vertido a cauce público. Además, el resultado de los análisis se remitirá mensualmente por correo electrónico, a la Agencia Vasca del Agua-URA, de conformidad con lo recogido en la autorización de vertido, con copia a la DFB.

3.1.1.1.2.- Campaña anual de toma de muestras y aforo.

Alcance

Consistente en la toma de muestras y aforo en los puntos de muestreo que se indican en el punto siguiente, al objeto de conocer la evolución de las aguas que entran en contacto con la celda de seguridad y controlar, tanto el funcionamiento de las instalaciones de tratamiento, como el cumplimiento de los límites de vertido a cauce público, en cuanto a los parámetros críticos establecidos en la autorización de vertido.

Como ya se ha indicado, desde marzo de 2015, la toma de muestras y medición de pH, conductividad eléctrica y temperatura, las realiza una Entidad Acreditada de la Administración Hidráulica conforme a lo prescrito en la autorización de vertido, por lo que los trabajos que realizará la Asistencia, consistirán en la necesaria coordinación y en su caso apoyo a los técnicos que realizan el muestreo, gestión económica con la entidad acreditada de los muestreos y analíticas, así como la comunicación a la Agencia Vasca del Agua-URA de los resultados de los muestreos y analíticas.

También realizará la medición de caudales, medida de campo de arsénico para control interno de la planta, medidas de verificación del pH y conductividad.

Puntos de muestreo

- Arqueta AB-1-2 (aguas brutas, arqueta 1 interconectada con arqueta 2): en esta arqueta se recogen las aguas infiltradas en el vaso del depósito de seguridad. Se corresponde con las antiguas arquetas 1 y 2, actualmente interconectadas.
- Punto de control de Vertido AR-7 (aguas tratadas): en este punto se controlan las aguas de salida de la planta de filtración. Se corresponde por tanto con las aguas tratadas, previo a su vertido a cauce público.
- Punto de control AR-4-MR (medio receptor): corresponde con las aguas donde confluyen las aguas tratadas con el arroyo donde vierten, unos metros más abajo del punto de vertido.
- Arqueta B-3 (aguas perimetrales): las aguas que recoge esta arqueta son las subsuperficiales perimetrales del depósito de seguridad. Éstas se conducen directamente a la red de pluviales para desaguar finalmente en cauce público.

Metodología

Dado que el muestreo, custodia de la muestra y analíticas las realiza una Entidad Acreditada de la Administración Hidráulica, la metodología será la que a los citados efectos exija la citada administración, y la normativa reguladora de aplicación.

Parámetros analizados

In situ:

- pH
- Conductividad
- Temperatura
- Caudal

En laboratorio acreditado:

- Arsénico (As)
- Isómeros de hexaclorociclohexano (HCH)
- Sólidos en suspensión
- Color

- DBO5
- DQO
- Aceites y grasas
- Amonio
- Nitratos
- Nitrógeno (N)
- Potasio (K)
- Nitrógeno total
- Fósforo (P) total
- Cloruros
- Sulfatos

De conformidad con lo establecido en la autorización de vertido, el control de los parámetros a medir será realizado por una entidad colaboradora de la Administración Hidráulica (art. 255 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico).

Esta analítica coincidirá con el segundo informe semestral del año, es decir, con el correspondiente al periodo julio-diciembre.

Ubicación cartográfica

Los puntos de muestreo se reflejarán en planos de situación en un único plano a escala 1:5000. Si el detalle así lo requiriera podrá aumentarse la escala a 1:1000.

Reportaje fotográfico

En el informe semestral correspondiente al periodo julio-diciembre se incluirá un reportaje fotográfico de la toma de muestras.

Informe

El informe semestral correspondiente al período julio-diciembre, analizará los resultados de los análisis realizados, los cuales figurarán como anexo en dicho informe, con una comparativa de los límites máximos establecidos en la autorización de vertido. Para el resto de parámetros no recogidos en la citada autorización, se compararán con valores de referencia a partir de otras legislaciones aplicables.

3.1.1.1.3.- Mantenimiento e inspección de las instalaciones de tratamiento.

Alcance

Se vigilará el estado de los distintos elementos de las instalaciones de la celda de seguridad con el fin de garantizar el estado óptimo de los mismos en todo momento. Se prestará especial atención al nivel de lixiviados en la arqueta AB-1-2 y depósito de lixiviados con el fin de evitar reboses. Asimismo, se controlará en todo momento el buen estado del cubeto del depósito, vaciándolo controladamente si fuera el caso y procediendo a la reparación de fugas si se detectasen.

Se repondrán los componentes gastados o agotados necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, tales como baterías, reactivos, filtros, etc.

Deberán quedar debidamente reflejadas en el preceptivo informe todas aquellas incidencias informándolas inmediatamente a la DFB, así como las actas levantadas por la Dirección de Calidad Ambiental y Economía Circular de la VSA del Gobierno Vasco y la Agencia Vasca del Agua - URA.

Periodicidad

Mensual, y en caso de fuertes lluvias o incidencias notables.

Elementos bajo inspección

- Cubeto de retención de fugas de depósito de lixiviados. Se procederá a verificar la correcta estanqueidad del cubeto.
- Cunetones de seguridad perimetrales.
- Bajantes.
- Colectores subterráneos (bajo accesos).
- Arquetas.
- Depósito de acumulación de lixiviados.
- Vallado perimetral.
- Estado del dique (grietas y fisuras, asentamientos, aparición de desprendimientos, cárcavas, ...).
- Tratamiento de lixiviados en AR-1 y equipos de filtración.
- Resto de infraestructuras de la celda.

Reportaje fotográfico

Cada inspección contará con su correspondiente reportaje fotográfico.

Informe

Las observaciones realizadas en cada una de las visitas de inspección se recogerán en el correspondiente informe semestral. Este informe se organizará a modo de fichas en la que cada elemento inspeccionado quedará identificado en un plano de detalle, localizando en cada uno de estos planos las posibles anomalías detectadas.

En caso de detectarse pequeños desperfectos tales como obturaciones, caídas de piedras, etc., durante las inspecciones se subsanarán a la mayor brevedad posible, siempre que no se trate de trabajos que requieran una maquinaria específica o deban ser realizados por personal especializado. En el supuesto de que los desperfectos sean de entidad se informará inmediatamente a la DFB para su rápida resolución.

3.1.1.1.4.- Siegas y mantenimiento de la cubierta vegetal.

Alcance

La cubierta vegetal desempeña una función importante en el depósito de seguridad, no solo por la integración paisajística de la estructura en el entorno, sino también por la protección que proporciona al suelo y por tanto a la propia celda, el control y laminación de las aguas superficiales y subterráneas, la reducción del volumen del agua infiltrada y por tanto en la reducción del volumen de lixiviados, y por el efecto depurador del conjunto suelo-vegetación, entre otras funciones. Por ello, debe asegurarse el correcto mantenimiento de estas funcionalidades mediante la realización de siegas, mantenimiento de la vegetación y control de las especies invasoras.

Estos trabajos podrán realizarse de forma manual o con medios mecánicos siempre que no supongan un deterioro significativo de las infraestructuras de la celda (pistas, cunetas, cierres, vegetación arbórea, etc.).

Periodicidad

Conforme al plano de zonas y frecuencia que se incluye como Anexo 3 de este pliego de bases técnicas.

3.1.1.2.- Labores extraordinarias

Se entiende por trabajos excepcionales aquellos cuya periodicidad es difícil establecer a priori. Entre ellos se incluyen aquellos que puedan ser necesarios debido a averías en el sistema de tratamiento de los lixiviados, como por ejemplo la gestión de las aguas del depósito de lixiviados, la reposición de reactivos, sustitución de baterías, etc.

3.1.1.2.1.- Gestión de coágulos de cloruro férrico con arsénico

Alcance

Se deberán gestionar los fangos de coágulos que se acumulan en el depósito de lixiviados, cuando superen un espesor superior a los 40 centímetros o si se observan interferencias negativas en el proceso de tratamiento. El vaciado y gestión de lodos se llevará a cabo mediante gestor autorizado. Con carácter general se realizarán los siguientes trabajos

- Aviso al gestor autorizado que formalizará el documento de aceptación.
- Presencia y asistencia del camión cisterna el día del transporte de los lodos de precipitación.
- Suministro e instalación provisional de bomba y manguera en caso necesario.
- Complimentación de los impresos de control y seguimiento por parte del productor, gestor y transportista de los residuos en el momento de realizar el transporte.
- Tramitación a DFB de los ejemplares que ésta a su vez remitirá a los organismos correspondientes.

Elementos bajo inspección

- Depósito de lixiviados.

Documentación

Se documentará conforme a la normativa sobre gestión de residuos, la correcta gestión de los lodos.

Informe

Las observaciones realizadas en cada una de las operaciones de retirada y gestión de los lodos de precipitación se recogerán en el informe semestral posterior a la realización de los citados trabajos, incluyendo así mismo, la documentación acreditativa del correcto tratamiento de los lodos por gestor autorizado.

3.1.1.2.2.- Control del almacenamiento de lixiviados y bombeo.

Alcance

En caso de averías o problemas de mal funcionamiento de las instalaciones de tratamiento, y a fin de evitar la superación de los límites establecidos en la autorización de vertido, así como de evitar un eventual vertido no tratado, se procederá al vaciado del depósito de almacenamiento y gestión de las aguas por

gestor autorizado.

Periodicidad

Solo en caso en avería o mal funcionamiento de las instalaciones de tratamiento.

3.1.1.2.3.- Suministro de cloruro férrico, carbón activo e hidróxido férrico.

Se asegurará el suministro a la planta de tratamiento del cloruro férrico, incluyendo la gestión de envases peligrosos agotados, y el carbón activo e hidróxido férrico en filtros, gestionando asimismo los materiales saturados.

Estas operaciones se llevarán a cabo antes de que la instalación agote las reservas, en el caso del cloruro férrico. Respecto al carbón activo e hidróxido férrico, el punto de intervención se determinará cuando se detecte analíticamente la pérdida de eficacia por saturación del material filtrante.

3.1.1.2.4.- Carga eléctrica de batería.

Las instalaciones de tratamiento disponen de suministro eléctrico autónomo integrado por paneles solares y una batería de 12 voltios, que en condiciones normales resultan suficientes para el correcto funcionamiento de las mismas. No obstante, se deberá asegurar la carga de corriente eléctrica de 12 V DC con medios externos cuando la carga acumulada de la batería sea insuficiente para satisfacer la demanda energética de la planta. Por este motivo se deberá controlar la carga periódicamente, especialmente en los meses de baja insolación para evitar daños y paradas de la instalación.

3.1.1.2.5.- Replanteamiento y gestiones extraordinarias.

La asistencia técnica contratada estará sujeta a todas las modificaciones que pudieran producirse respecto al tratamiento, control, frecuencia, vigilancia y análisis de los lixiviados, así como otros aspectos tales como aparición de nuevos cursos de agua, deslizamientos y desprendimientos, invasión de ganado en el recinto de la celda, entre otros.

Incluirá el asesoramiento a DFB de posibles contingencias extraordinarias que pudieran aparecer.

Asimismo, correrán por cuenta de la asesoría adjudicataria los gastos ocasionados y derivados de las gestiones con la VSA en todo tipo de asuntos relacionados con el mantenimiento, tratamiento y gestión de los residuos tóxicos y peligrosos almacenados.

3.1.2.- Elaboración de la propuesta del plan de seguimiento y control

Con dos meses de antelación al plazo de autorización que se otorgue a la DFB como gestor de residuos se procederá a elaborar una nueva propuesta de plan de

seguimiento y control para la celda.

Asimismo, cuando la evolución de los lixiviados y de la celda aconsejen adaptar el plan de seguimiento y control a la nueva situación se redactará un nuevo plan que contará con el Vº Bº de la DFB.

Una vez redactado el nuevo plan la adjudicataria asistirá en la elaboración de una carta solicitando la prórroga de la licencia como gestor de residuos que dirigirá la propia DFB a la VSA del Gobierno Vasco. Este trámite se entiende incluido dentro de la elaboración del plan de seguimiento y control.

3.1.3.- Elaboración de la documentación para solicitar autorización de vertido para las aguas tratadas

Como ya se ha indicado, la autorización de vertido para las aguas tratadas se entiende renovada por periodos de cuatro años desde la finalización del periodo inicial (hasta marzo de 2018). No obstante, en el supuesto de que por distintas circunstancias no se produjese la renovación automática de la autorización, la contratista asistirá en la elaboración de la documentación requerida para la tramitación de la prórroga o en su caso, de la nueva autorización que pudiese ser necesario obtener.

Una vez redactada la mencionada documentación, igualmente asistirá en la elaboración de la correspondiente solicitud ante la Agencia Vasca del Agua-URA.

3.1.4.- Preparación de informes periódicos

Incluye la elaboración de todos los informes acordes con el correspondiente plan de seguimiento y control vigente y que tendrán un carácter semestral, independientemente de que en un futuro se viera la necesidad de modificar la periodicidad.

3.1.5.- Informes extraordinarios

La gestión del depósito de seguridad puede dar lugar a incidencias que requieran la elaboración y presentación de informes de menor alcance que los relativos al plan de seguimiento y control, pero de carácter más urgente dado que responden a situaciones puntuales. Para dar respuesta a estos posibles imprevistos, el contrato prevé la elaboración de informes extraordinarios, que, en cualquier caso, versarán sobre los aspectos de carácter técnico recogidos en el apartado 3.1. de este Pliego.

3.1.6.- Detección y resolución de deficiencias

Incluye el mantenimiento de las instalaciones, tales como la limpieza general de instalaciones con especial cuidado de las cunetas, el sellado de grietas y fisuras en los cunetones y arquetas, la reparación del vallado perimetral del recinto, portón de entrada, la siega y el desbroce de la hierba y la maleza en cunetas, la tala de los árboles que invadan la celda o de posibles troncos caídos, la retirada de los restos de siega, desbroce y tala a vertedero autorizado, entre otros imprevistos menores que

podieran aparecer.

Se procederá a la subsanación -en el menor plazo posible- de cualquier defecto detectado por las inspecciones periódicas de los servicios técnicos de la DFB, de la VSA y en su caso, de la Agencia Vasca del Agua-URA, informándose puntualmente a la DFB de todas las incidencias ocurridas.

Todas estas labores se recogerán en el preceptivo informe.

3.1.7.- Vigilancia y seguimiento

Constituye una vigilancia y seguimiento de la celda de seguridad y de sus instalaciones, con el fin de cumplir en todo momento las condiciones impuestas por la VSA, así como en la autorización de vertido de las aguas tratadas.

Se prestará especial cuidado a las instalaciones de tratamiento y a su correcto mantenimiento y funcionamiento, adoptándose en su caso las medidas urgentes que correspondan en función de la anomalía detectada, tales como reposición de coagulantes y floculantes, sustitución de filtros de carbón activo o hidróxido férrico, sustitución de baterías agotadas, vigilancia del depósito de lixiviados, en caso necesario, vaciado del mismo, así como aquéllas otras que una diligente gestión del depósito precise.

La periodicidad de las visitas de inspección será, a menos que el director de la asistencia técnica indique lo contrario, a título orientativo, mensual, aumentándose, al menos, en una visita más al mes en los meses con mayores precipitaciones o si se detectaran incidencias graves que aumenten el riesgo de un vertido no controlado por averías o mal funcionamiento de las instalaciones.

En cualquier caso, la frecuencia de las visitas de inspección garantizará en todo momento el correcto funcionamiento y estado de los diferentes elementos de la celda.

3.1.8.- Otras actuaciones

Se encuadran en este capítulo las actuaciones y gestiones encaminadas a simplificar las labores de control y seguimiento de la celda, incluyéndose las gestiones que resulten necesarias con otros organismos al objeto de presentar alternativas de gestión que resulten viables técnica y económicamente. Se contempla la posibilidad de elaborar documentación que permita convertir el depósito actualmente de carácter temporal en definitivo, así como tramitaciones necesarias ante la Viceconsejería de Sostenibilidad Ambiental del Gobierno Vasco u otra Administración si fuese el caso, incluidas las reuniones que se planteen de coordinación entre dichas Administraciones.

3.1.9.- Plano de situación

Se adjunta como Anexo 1 de este pliego de bases técnicas.

3.2.- Alcance económico

3.2.1.- Generales

- En las unidades de abono del Capítulo 8 "Cuadro de precios" de la memoria justificativa, se incluyen todos los medios y operaciones necesarios para el cumplimiento del objetivo salvo especificación explícita en este contrato de servicio.
- El licitador podrá proponer en la oferta otras unidades que no figuren en el cuadro de precios, si considera que su empleo puede producirse, aunque no se valorará económicamente.

3.2.2.- Revisión de precios

No se prevé revisión de precios para este contrato durante los dos primeros años así como tampoco para la prórroga caso de producirse.

Se entiende que los precios unitarios base de licitación, así como los ofertados por las empresas serán aplicables durante los años de contrato, incluido la prórroga, sin aplicarles la revisión de precios y son suficientes para ejecutar los trabajos con calidad asumiendo el contratista los riesgos derivados de las fluctuaciones en los precios.

4.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS.

La oferta deberá describir los medios técnicos que se destinan a la asistencia, así como una descripción del equipo humano y de su experiencia en los diferentes campos de trabajo.

La oferta establecerá un jefe/a de proyecto o coordinador/a de la consultoría, con experiencia contrastada en el objeto del contrato, que será responsable del equipo técnico y el representante del mismo ante la Sección de Sostenibilidad Ambiental del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

Teniendo en cuenta las características de la asistencia solicitada, la experiencia del equipo técnico y del jefe/a de proyecto/ coordinador/a de la consultoría será un aspecto de relevancia. Este aspecto se describe más detalladamente en la memoria justificativa.

5.- RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA ADMINISTRACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la experiencia en trabajos similares, además de acreditar la formación del personal destinado a este servicio -incluyendo al director adscrito al mismo- y los equipos de laboratorio que pueda disponer bien como medios propios o bien como empresas colaboradoras, todo ello debidamente indicado en esta oferta.

Dada la formación del personal requerido, por el mero hecho de la adjudicación del contrato, se entenderá la capacidad de asumir responsablemente cualquier tema en que no sea necesaria la condición de funcionario, en la función que se le asigna.

Por ello, el adjudicatario será responsable de todas sus aportaciones a través de este contrato.

Las relaciones valoradas serán emitidas a petición del director del contrato y serán firmadas por el/la Jefe/a de Proyecto o el/la Coordinador/a de la Consultoría y las certificaciones finales se firmarán por el director del contrato y el Director General de Desarrollo Territorial del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

En cuanto a la perspectiva de género, se incluye como condición en el pliego la obligación de que las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria presentará en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

5.1.- Dirección de los trabajos.

El Departamento de Infraestructuras y Desarrollo y Territorial designará un ingeniero como director de los trabajos de referencia.

El ingeniero director o director del contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del consultor, quién realizará los necesarios trabajos de cálculo y detalle. En consecuencia, el ingeniero director no será responsable, directa o solidariamente, de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, proyecte, calcule o determine el consultor, quien tendrá el carácter de autor del proyecto, plan, estudio o informe.

Asimismo, el Departamento de Infraestructuras y Desarrollo y Territorial podrá nombrar a otro técnico, suficientemente cualificado, como director específico de alguno o algunos de dichos trabajos.

5.2.- Facultades de la Administración respecto al personal y medios del adjudicatario.

Cuando el adjudicatario, o persona de él dependiente, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, la Administración podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo.

El personal adscrito a los trabajos de este contrato será en todo momento el exigido en el apartado 6.1.- Equipo humano. Cuando parte del equipo disponible se emplee en la ejecución de otros estudios o servicios, y ello pueda repercutir en el tiempo de respuesta o calidad demandados por la dirección para la buena marcha de este contrato, el adjudicatario deberá dar cuenta de ello a la Administración.

5.3.- Supervisión, coordinación y control.

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de los trabajos. A este fin, el adjudicatario facilitará la visita o examen a cualquier proceso o fase del trabajo, así como los medios necesarios para que se puedan desempeñar en la oficina del adjudicatario las citadas funciones.

5.4.- Trabajos a realizar por el consultor.

El consultor llevará a cabo la totalidad de los trabajos de producción: mecanografía, desarrollo de aplicación informática, delineación, reproducción, ordenación, encuadernación, presentaciones y similares, tanto de los documentos redactados con su colaboración, como de los preparados por la Administración sin intervención del consultor.

Además, redactará todos los documentos necesarios o suplementarios, motivados por el trabajo encomendado, estén o no estén mencionados explícitamente.

5.5.- Presentación de los trabajos e informes.

El conjunto de los trabajos, cuya realización viene determinada por este pliego, queda sujeto a diferentes presentaciones que se detallan a continuación.

Los originales de textos escritos que integran el trabajo que se concreta, se presentarán, en formatos UNE-EN-ISO 216 tipo A-4 o tipo A-3 en función del trabajo que se trate.

Los planos originales, se dibujarán y entregarán en formatos UNE-EN-ISO 216, tipo A-3, plegándose en formato UNE-EN-ISO 216, tipo A-4 cuando se integren en este último formato. Deberá adjuntarse al final de los documentos en la portada CD que contenga en soporte digital en formato lectura el estudio/proyecto/informe al que hace referencia.

Las copias de textos y planos serán de igual o mejor calidad que la que proporciona el sistema heliográfico y con índice de los documentos contenidos en el mismo. Los tomos de texto se integrarán paginados hoja por hoja. La encuadernación se hará según determine el manual de identidad corporativa de la DFB.

Se denomina ejemplar número cero de cada trabajo al conjunto de documentos que lo integran, listo para recibir la orden de producción de los ejemplares contratados, una vez comprobada la suficiencia de la documentación remitida o formulada las adecuaciones que precise para dar por cumplido el contrato.

Todos los documentos serán suscritos por su autor o autores con expresión clara en su nombre y titulación que habrá de contar con la competencia legal y colegial para actuar en el ámbito en que desarrolle su parte en ese trabajo. Todo ello sin perjuicio de la firma del autor del proyecto o estudio.

5.6.- Información facilitada por la Administración.

En todos los trabajos el Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial facilitará a la consultora la información disponible para realizar los trabajos.

5.7.- Desarrollo de los trabajos.

El ritmo de ejecución de los trabajos se adecuará a los encargos de la DFB.

5.8.- Incumplimientos

Los licitadores deberán abstenerse de ofertar recursos, tanto humanos como materiales, bien sean de propios o ajenos, que no se encuentren en condiciones de garantizar su incorporación a los trabajos en caso de resultar adjudicatario, previniéndose que, una vez adjudicado el contrato, se exigirá muy especialmente su cumplimiento en este aspecto.

No obstante, cuando dichos recursos sean sustituidos por otros equivalentes que cumplan los mínimos exigidos en pliegos, no se impondrán penalidades.

Así mismo quedan exceptuados aquellos casos como vacaciones, bajas por enfermedad, cese en la empresa en el caso de recursos humanos, suspensión de pagos, desaparición de la empresa, etc., en el caso de recursos materiales que serán tratados según prevé la Ley.

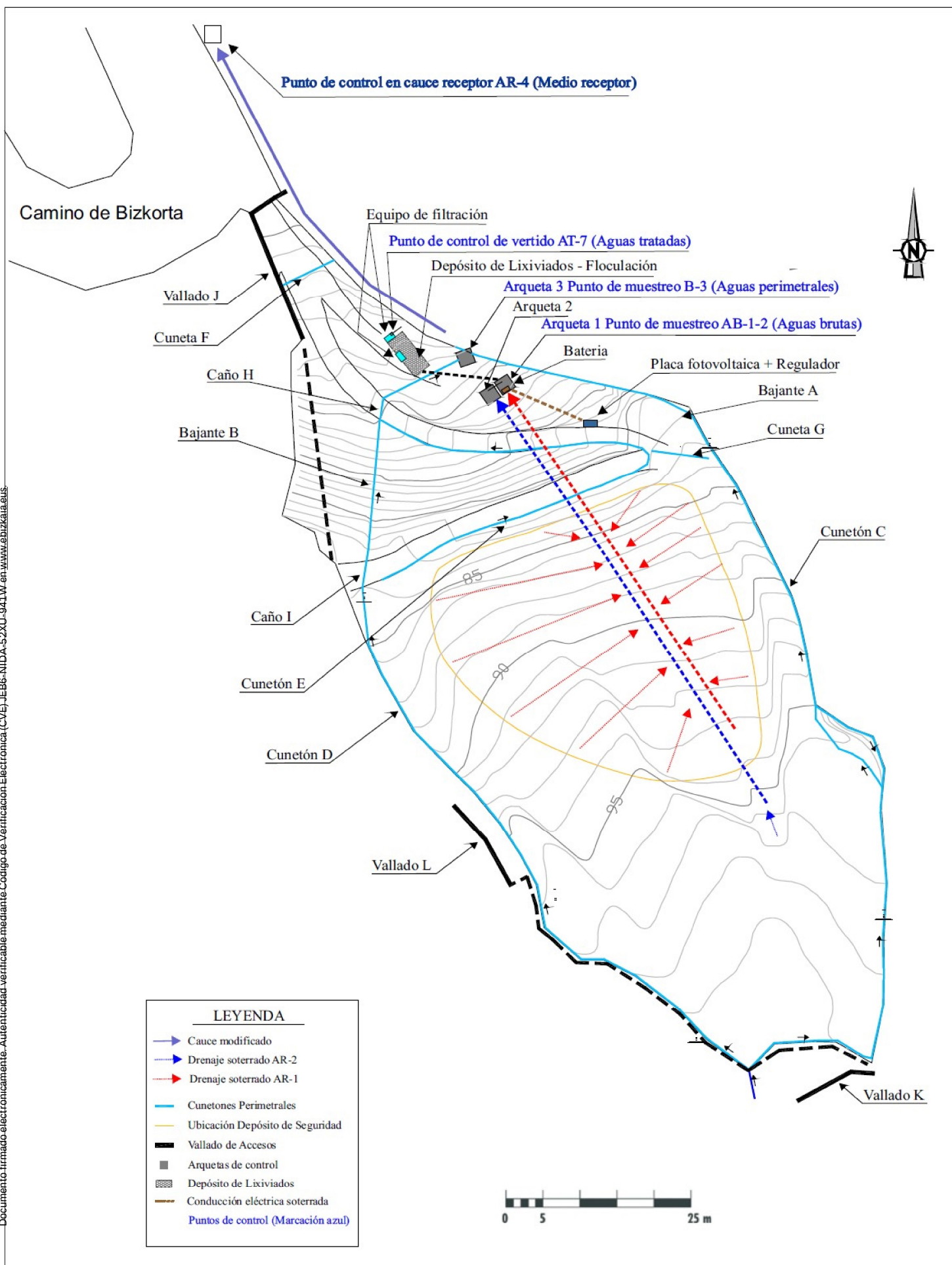
Bilbao, 22 de marzo de 2022

Sin./Fdo.: DANIEL RUIZ LARSSON - 2022-03-22
INGURUGIRO SOSTENGARRITASUN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

ANEXO 1

PLANO DE SITUACION

Elektronikoki sinaturako dokumentua. JEB6-NIDA-52XU-941W Egiarzapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatuta daiteke. www.ebizkaia.eus/helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) JEB6-NIDA-52XU-941W en www.ebizkaia.eus



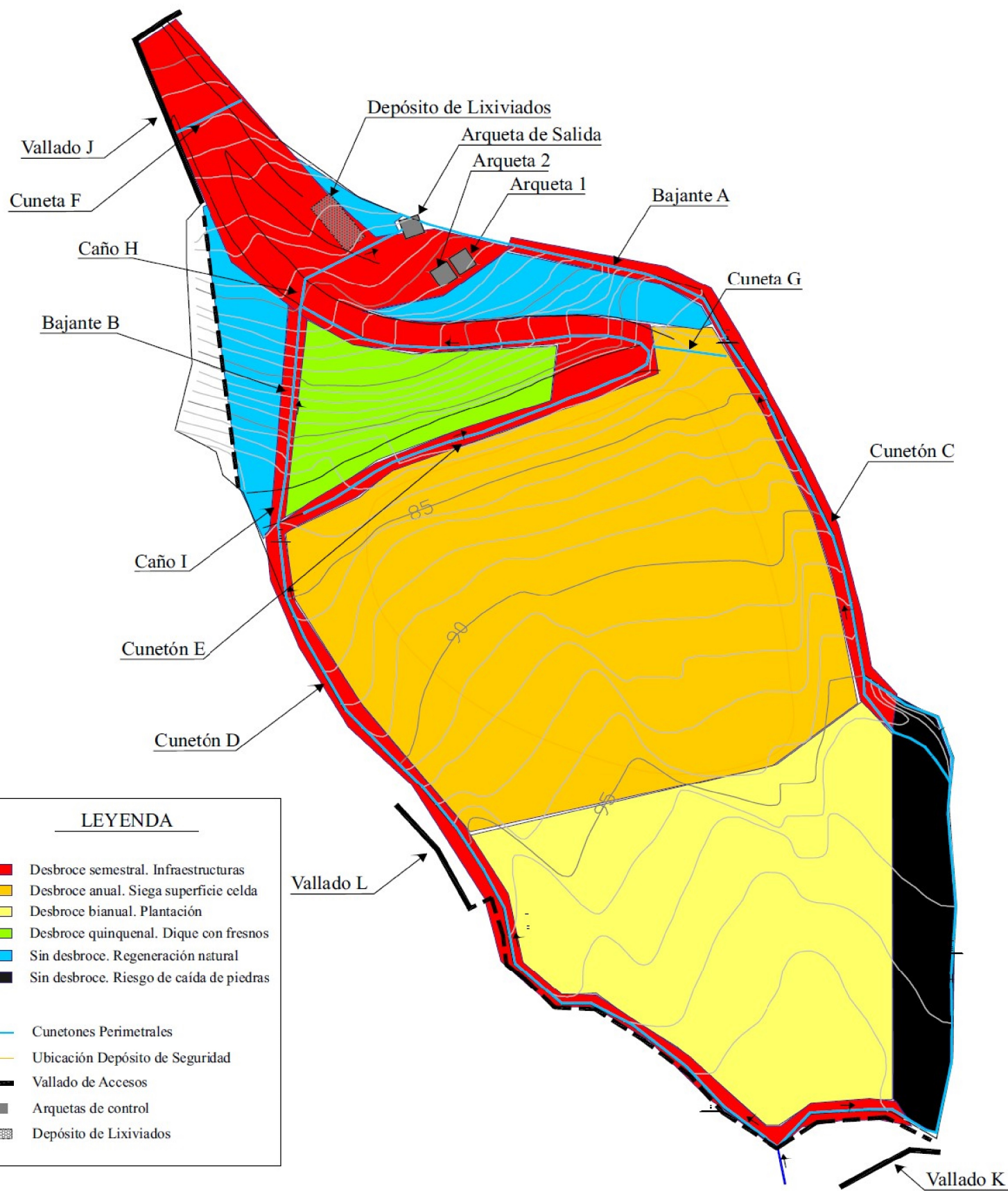
ANEXO 1: PLANO DE SITUACIÓN

ANEXO 2

PLANO DE MANTENIMIENTO

DE LA CUBIERTA VEGETAL

Elektronikoki sinatutako dokumentua: JEB6-NIDA-52XU-941W-Egiazatzen Kode Elektronikoen bidez (EKE) egiaztatuta daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) JEB6-NIDA-52XU-941W en www.ebizkaia.eus.



ANEXO 2: PLANO DE MANTENIMIENTO DE CUBIERTA VEGETAL

3. ERANSKINA

DATU PERTSONALEN TRATAMENTUA

3/2018 LEGE ORGANIKOA, ABENDUAREN 5EKOA, DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN
BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO)

ANEXO 3

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE
DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD)

“Datu pertsonalen tratamendua”

Atxikitako langileak edo pertsona kontratistaren esparru organiko edo funtzionaleko langilea (tratamenduaren eragilea), Agirian ezarritako zerbitzuak emateko, datu pertsonalak tratatu ditzake. Datu pertsonalak atxikitako langile honek bakarrik tratatu ahalko ditu eta kontrataturiko irismena gauzatzeko xede bakarrekin.

“Tratamiento de datos personales”

El personal adscrito o perteneciente al ámbito orgánico o funcional de la *persona contratista* (*persona encargada del tratamiento*), para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego, puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por este personal adscrito y con el único fin de efectuar el alcance contratado.

BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA 2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE DFB REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018	
Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	Responsable del tratamiento y contacto
Lurralde Garapenerako Zuzendaritza Nagusia Ibañez de Bilbao, 20	Dirección General de Desarrollo Territorial Ibañez de Bilbao, 20
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
<i>Pertsona kontratista</i> izango da.	Se corresponderá con la <i>persona contratista</i> .
Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala (Herri Administrazioa eta Erakunde Harremanetarako Saila). Kale nagusia, 25 – 48009 Bilbo	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos (Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales). Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao

Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, <u>Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari</u> zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo) • Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak • Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak • 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la <u>Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos</u> en: • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao) • Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia • Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia • Lugares previstos en la Ley 39/2015 La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).
Tratamenduaren helburua	Finalidad del tratamiento
Kontraturaen kudeaketa, empresa eta jabetzaren arteko erlazioa.	Gestion del contrato entre empresa contratista y promotor.

		Acvidades del tratamiento de datos	
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:		El tratamiento de los datos personales comprenderá:	
Datuak atzematea	X	Captura de datos	X
Datuak grabatzea		Grabación de datos	
Datuak egituratzea		Estructuración de datos	
Datuak aldatzea		Modificación de datos	
Interesdunekin harremanetan jartzea		Puesta en contacto con personas interesadas	
Datuak biltegitratzea		Almacenamiento de datos	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)		Extracción de datos (recuperación)	
Datuak kontsultatzea		Consulta de datos	
Datuak lagatzea / zabaltzea		Cesión / difusión de datos	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		Interconexión (cruce) de datos	
Datuak erkatzea (egiaztatzea)		Cotejo (comprobación) de datos	
Datuak suntsitzea		Destrucción de datos	
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea		Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	
Datuen aldi baterako kopiak egitea		Copias temporales de datos	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea		Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	
Beste batzuk (zehaztu)		Otros (especificar)	

Tratamenduaren zilegitasuna		Legitimación del tratamiento	
1. DBEOren 28. art. 2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa. 3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.		1. Art 28 RGD 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 3. Contrato a formalizar con la persona contratista.	
Datu pertsonalen kategoriak		Categorías de datos personales	
IDENTIFIKAZIO-DATUAK:		DATOS IDENTIFICATIVOS:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala		D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	
Izen-abizenak	X	Nombre y Apellidos	X
Posta-helbidea	X	Dirección postal	X
Telefonia	X	Teléfono	X
Sinadura	X	Firma	X
Nazionalitatea		Nacionalidad	
Jaioteguna		Fecha Nacimiento	
Jaioterria		Lugar de nacimiento	
Adina		Edad	
Egoera zibila		Estado Civil	
Helbide elektronikoa	X	Correo electrónico	X
Sexua		Sexo	
Gizarte Segurantzako zenbakia		Nº de la Seguridad Social	
Irudia (argazkiak edo bideoak)		Imagen (Fotografías o videos)	
Soinuak (audio-grabaketak)		Sonidos (Grabaciones de audio)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)		Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	

Seme-alaba kopurua	
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (zehaztu)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	X
Lanbide-esperientzia -edo -historia	X
Lanbidea	X
Lanpostua edo lanbide-kategoria	X
Lizentziak edo baimenak	X
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	X
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrantea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	X
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (zehaztu)	

Número de hijos o hijas	
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Otros (especificar)	
OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	X
Experiencia o Historial profesional	X
Profesión	X
Puesto de trabajo o categoría profesional	X
Licencias, permisos o autorizaciones	X
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	
Propiedad o posesiones	X
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	X
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	
Otros (especificar)	

DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	
Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	
Datu genetikoak	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	
Osasunari buruzko datuak	
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	
Afiliación sindical	
Datos genéticos	
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	
Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
Herritarrak		Ciudadanía	
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7. art)		Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	
65 urtetik gorako pertsonak		Personas mayores de 65 años	
Egoiliarak		Personas Residentes	
Bezeroak		Personas Clientes	
Hornitzaileak		Personas Proveedoras	
Atxikitako pertsonak edo kideak		Personas Asociadas o Miembros	
Jabeak edo errentariak	X	Personas Propietarias o Arrendatarias	X
Ikasleak		Personas Estudiantes	
Legezko ordezkariak		Personas Representantes Legales	
Harremanetarako pertsonak		Personas de Contacto	
Eskatzaileak		Personas Solicitantes	
Onuradunak		Personas Beneficiarias	
Langileak	X	Personas Trabajadoras	X
Enplegu-eskatzaileak		Personas Demandantes de Empleo	
Kargu publikoa duten pertsonak		Personas con Cargos Públicos	

Datuen jatorria		Origen de los datos	
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:		Los datos personales tratados proceden de:	
Interesdunak edo beren ordezkariak.	X	Propias personas interesadas o su representante	X
Administrazio publikoak Bizkaiko Foru Aldundia, Eusko Jaurlaritza, Udalak	X	Administraciones Públicas Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco, Ayuntamientos	X
Erregistro publikoak (Zehaztu):		Registros Públicos (Especificar):	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):		Otras entidades del Sector Público (Especificar):	
Beste batzuk (Zehaztu):		Otras (Especificar):	
Datuen hartzaileak		Personas destinatarias de los datos	
AZPIEGITURAK GARATZEKO ZUZENDARIODETZA NAGUSIA		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS	
Datuen kontserbatzeko epea		Plazo de conservación de los datos	
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.		Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.	
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea		Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos	
Tratamendua amaitzen denean, <i>pertsona kontratistak</i> honako hauek egin beharko ditu:		Una vez finalice el tratamiento, la <i>persona contratista</i> debe:	
Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, <i>pertsona kontratistak</i> suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta <i>tratamenduaren arduradunari</i> eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, <i>pertsona kontratistak</i> kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.		Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona contratista debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la persona responsable del tratamiento. No obstante, la persona contratista puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.	

Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza- neurrien deskribapen orokorra	Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad
Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun- neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.