

2025-AKEA-000085 esp.

SUBSTANTZIEN KONTSUMOA EDO EDUKITZA PREBENITZEKO ZERBITZUA. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. Xedea

Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honen xedea da arautzea substantzien kontsumoa edo edukitzea prebenitzeko zerbitzua. Prebentzioaren eremuan gizabanako, familia eta taldeentzako informazio, prestakuntza eta orientazio zerbitzu gisa definitzen da.

2. Lege esparrua

Enpresa esleipendunak zerbitzua emateko honako lege esparrua izan beharko du kontuan:

- 1/2016 Legea, apirilaren 7koa, Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa.
- 4/2015 Lege Organikoa, martxoaren 30ekoa, Herriarren Segurtasuna Babestekoa.
- 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Osorik Babestekoa.
- 1/1996 Lege Organikoa, urtarrilaren 15ekoa, Adingabearen Babes Juridikoari buruzkoa, Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea partzialki aldatzen dituen.
- Adikzioak Prebenitzeko Donostiako Plana 2023-2027.
- 2/2024 legea, otsailaren 15ekoa, haur eta nerabeena.

3. Hartzaileak

- Donostian substantziak edukitzeagatik edo kontsumitzeagatik zehapena jaso duten pertsona helduak eta adingabeak, adingabeen legezko arduradunak edo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO O TENENCIA DE SUSTANCIAS

1. Objeto

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es regular el Servicio de Prevención del consumo o tenencia de sustancias. Se define éste como un servicio de información, formación y orientación a individuos, familias y grupos en el ámbito de la prevención.

2. Marco Legislativo

La empresa adjudicataria deberá realizar el servicio teniendo en cuenta el siguiente marco legislativo:

- Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Plan de Prevención de Adicciones de San Sebastián 2023-2027.
- Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia.

3. Población destinataria

- Personas, tanto adultas como menores de edad, que hayan sido sancionadas en Donostia por tenencia o consumo de sustancias, incluyendo, en su caso, a sus

- Donostian substantziak kontsumitzeagatik edo edukitzeagatik gizarte-agenteeek (polizia, osasun-langileak, hezitzaileak edo beste batzuk) zehapenik gabe detektatu dituzten adingabeak, bai eta horien legezko arduradunak ere.
- Donostiako hezkuntza-testuinguruetan arrisku-faktoreak dituzten pertsona-taldeak, bai eta ingurune horietan dauden helduak ere (legezko arduradunak, prestatzaileak, hezitzaileak, etab.), adingabeen eguneroko bizitzan zuzenean edo zeharka esku hartzen dutenak eta adingabeen garapen integralean eragin dezaketenak.

- Menores que hayan sido detectados en Donostia por agentes sociales (policía, sanitarios, educadores u otros) por consumo o tenencia de sustancias sin que exista sanción, así como sus responsables legales.
- Grupos de personas que presentan factores de riesgo en contextos educativos de Donostia, así como los/las adultos/as presentes en dichos entornos (responsables legales, formadores/as, educadores/as, etc.), quienes intervienen directa o indirectamente en la vida cotidiana de los/las menores y pueden influir en su desarrollo integral.

4. Kontsumoa prebenitzeko edo substantziak edukitzeko zerbitzua ematea

Enpresa esleipendunak zeregin hauek bete beharko ditu:

4.1 Eskuhartze Selektiboa.

Arrisku-faktoreak dituzten hezkuntza testuinguruetako taldeak

kontratuaren arduradunak beharrezkotzat jotzen badu, enpresa esleipendunak prebentzio-ekintzak eta saioak planifikatu eta gauzatu beharko ditu ikastetxeetan substantzia adiktiboen kontsumoa prebenitzeko, talde bakoitzaren ezaugarri espezifikoak kontuan hartuta. Ekintza horiek guztiak euskaraz egingo dira, hartzaileen ezaugarriek hala ahalbidetzen dutenean.

4.1.1 Aurretiko galdeketa

Ikasleei zuzendutako galdetegi bat ezarriko da. Galdetegi horren eredua kontratuaren arduradunak egingo du. Galdesorta, bere administrazioa eta ondorengo analisia jasoko dituen tresna digitala enpresa esleipendunaren

4. Prestación del Servicio de Prevención del consumo o tenencia de sustancias

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

4.1 Intervención Selectiva.

Grupos con factores de riesgo en contextos educativos

En aquellos casos en los que el/la responsable del contrato lo considere necesario, la empresa adjudicataria deberá planificar y ejecutar acciones preventivas y sesiones destinadas a prevenir el consumo de sustancias adictivas en centros educativos, teniendo en cuenta las características específicas de cada grupo. Todas las acciones mencionadas se harán en euskera, cuando las características de las personas receptoras del servicio contratado así lo permitan.

4.1.1 Cuestionario previo

Procederá a la implementación de un cuestionario dirigido al alumnado, cuyo modelo será elaborado por la persona responsable del contrato. La herramienta digital que contendrá el cuestionario, así como su administración y

kargura egongo da, kontratuaren arduradunarekin koordinatuta. Tresna horren helburua informazio xehatua biltzea izango da, kolektiboak osasun- eta prebentzio-ohiturei dagokienez duen errealitatea zehatz-mehatz ezagutzeko. Lortutako datuak kontratuaren ardura duen pertsonak egindako diagnostikoetan sartuko dira ondoren.

Horrez gain, galdetegiaren bidez lortutako informazioa ikastetxeko profesionalek emandakoarekin osatuko da. Profesionalek, egoera sakonago eta testuinguruan hobeto ulertzeko datu garrantzitsuak emango dituzte.

Bi iturrien konbinazioak diagnostiko integral bat egitea bermatzen du, kolektibo bakoitzaren behar espezifikoetara egokitutako prebentzio-esku-hartzeak planifikatzeko oinarri gisa balioko duena.

4.1.2 Tailerreko plana egitea.

Enpresa esleipendunak saioen egitura, edukiak eta metodologia egokituko ditu galdetegian eta zentroko profesionalek emandako informazioan jasotako datuetara, esku-hartzea egokia eta eraginkorra ziurtatuz.

Tailerreko planak funtsezko alderdi hauek jasoko ditu: gaiak nerabe-taldearentzat duen garrantzia azalduko duen justifikazioa, esku-hartzea gidatuko duen helburu orokorra eta espezifikoak. Landuko diren edukiak, aukeratutako metodologia, tailerraren denboralizazioa, jarduerak eta ebaluazio bat.

4.1.3 Tailerrak

Tailerreko iraupen hau izango dute:

posterior análisis, estarán a cargo de la empresa adjudicataria, en coordinación previa con la persona responsable del contrato. Dicho instrumento tendrá como finalidad recopilar información detallada que permita conocer de manera precisa la realidad del colectivo en relación con sus hábitos de salud y prevención. Los datos obtenidos serán posteriormente incorporados a los diagnósticos elaborados por la persona responsable del contrato.

Adicionalmente, la información obtenida mediante el cuestionario se complementará con la aportada por los/las profesionales del centro educativo, quienes, por su conocimiento directo y continuo del alumnado, proporcionarán datos relevantes que permitirán una comprensión más profunda y contextualizada de la situación.

La combinación de ambas fuentes garantiza la elaboración de un diagnóstico integral, que servirá de base para la planificación de intervenciones preventivas ajustadas a las necesidades específicas de cada colectivo.

4.1.2 Elaboración del Plan de Taller.

La empresa adjudicataria adaptará la estructura, los contenidos y la metodología de las sesiones a los datos recogidos tanto en el cuestionario como en la información aportada por los/las profesionales del centro, asegurando la pertinencia, adecuación y efectividad de la intervención.

El plan del taller recogerá los siguientes aspectos clave: una justificación que explique la relevancia del tema para el grupo de adolescentes, y objetivos generales y específicos que guiarán la intervención. También se incluirán los contenidos que se abordarán, la metodología adoptada, la temporalización del taller, las actividades y una evaluación.

4.1.3 Talleres

La duración de los talleres será de:

- Gurasoentzako tailerrak: 1,5 orduko talde saioa.
- Ikastetxeetako profesionalei zuzendutako tailerrak: 1,5 orduko talde saio bat.
- Ikasleentzako tailerrak: 1,5 orduko bi talde saio.

4.1.4 Ebaluazioa

Enpresa esleipendunak, tailerra amaitu ondoren, zentro bakoitzean egindako lanari buruzko txostena egingo du. Txosten hori tailerreko planean oinarrituko da, eta gehienez ere hilabeteko epean entregatuko da.

4.2. Eskuhartze indikatzaila.

Substantzien kontsumoari dagokionez, arrisku-faktoreekin identifikatutako adinekoak eta adingabeak (eta horien legezko arduradunak).

Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunak zehaztutako pertsonen emango die zerbitzua, bai 4.1 puntuan aipatutako hezkuntza saioen testuinguruan, bai gizarte-eragileek, udal-langileek, legezko arduradunek edo informazio garrantzitsua duten beste eragile batzuek antzemandako kasuetan oinarrituta.

4.2.1. Hasierako elkarrizketak:

Enpresa esleipendunak 1,5 orduko banakako elkarrizketa presentzialak egingo ditu identifikatutako pertsona bakoitzarekin, eta honako hauek izango ditu kontutan:

- Norbanakoaren eta familiaren errealitatea aztertzea, eta arrisku-faktoreak eta babes-faktoreak identifikatzea.
- Kasu-plan pertsonalizatua egiteko informazio garrantzitsua biltzea.
- Eskainitako zerbitzuan parte hartzeko motibazio aktiboa.

Adingabeen kasuan, enpresak familia edo

- Talleres dirigidos a padres/madres: una sesión grupal de 1,5 horas.
- Talleres dirigidos a profesionales de centros educativos: una sesión grupal de 1,5 horas.
- Talleres dirigidos al alumnado: dos sesiones grupales de 1,5 horas cada una.

4.1.4 Evaluación

La empresa adjudicataria elaborará, una vez finalizado el taller, un informe sobre el trabajo desarrollado en cada centro, el cual se basará en el Plan de Taller y se entregará en un plazo máximo de un mes.

4.2. Intervención Indicada.

Mayores y menores de edad (y sus responsables legales) identificados con factores de riesgo (mediante sanción o no) en relación al consumo de sustancias.

La empresa adjudicataria prestará el servicio a aquellas personas que el/ la responsable del contrato determine, tanto en el contexto de las sesiones educativas mencionados en 4.1 como a partir de casos detectados por agentes sociales, personal municipal, responsables legales u otros actores con información relevante.

4.2.1. Entrevistas iniciales:

La empresa adjudicataria realizará entrevistas individuales presenciales de 1,5 horas con cada persona identificada, llevando a cabo:

- Análisis de la realidad individual y familiar, identificando factores de riesgo y de protección.
- Recogida de información relevante para elaborar un Plan de Caso personalizado.
- Motivación activa para la participación en el servicio ofrecido.

En el caso de menores de edad, la empresa

legezko tutorea inplikatu beharko du honako hauei buruzko informazioa biltzean:

- Familiaren pertzepzioa adingabearen kontsumoari dagokionez.
- Arduradunek substantzien aurrean duten ezagutza- eta posizionamendu-maila.
- Familia-sistemaren dinamika eta egitura.
- Erabilitako hezkuntza-estiloa eta hazkuntza-estrategiak.

Beharrezkoa denean, informazioa udaltzainekin eta/edo gizarte-zerbitzuekin kontratatuko da, ikuspegi integrala eta koordinatua ziurtatuz.

4.2.2. Kasu plana egitea

Enpresa esleipendunak kasu planik egokiena diseinatuko du, esku hartzeko denbora aurreikusitako epeetara eta planteatutako helburuetara egokituz, kontratuaren arduradunak gainbegiratuta.

4.2.3. Esku-hartzea:

Arestian aipatutako kolektiboen beharrei erantzuteko, jarduera hauek egingo dira:

- Banakako esku-hartze presentziala: hasierako elkarrizketa bat eta jarraipen-elkarrizketa bat egingo dira, bakoitza 1,5 ordukoa. Beharrezkoa izanez gero, bigarren jarraipen-elkarrizketa bat egin ahal izango da.
- Taldeko esku-hartze presentziala: substantzien kontsumoa prebenitzeko tailerrak. Bakoitzak 1,5 orduko bi talde saio izango ditu, eta 6-12 pertsonak parte hartuko dute.

Enpresak esku-hartze guztiak euskaraz edo gaztelaniaz egingo direla bermatuko du, parte-hartzaileen lehentasunen arabera, eta euskararen erabilera bultzatzeko neurri proaktiboak hartuko ditu.

deberá implicar a la familia o tutor/a legal en la recogida de información sobre:

- Percepción familiar respecto al consumo del menor.
- Nivel de conocimiento y posicionamiento de los responsables ante las sustancias.
- Dinámica y estructura del sistema familiar.
- Estilo educativo y estrategias de crianza empleadas.

Cuando sea necesario, la información contrastará con agentes de policía municipal y/o servicios sociales, asegurando un enfoque integral y coordinado.

4.2.2. Elaboración del Plan de Caso

La empresa adjudicataria diseñará el Plan de Caso más adecuado, ajustando el tiempo de intervención a los plazos previstos y a los objetivos planteados, bajo supervisión de la persona responsable del contrato.

4.2.3. Intervención:

Las actividades a desarrollar para dar respuesta a las necesidades de los colectivos anteriormente mencionados serán:

- Intervención individual presencial: se realizará, una entrevista inicial y una entrevista de seguimiento, con una duración de 1,5 horas cada una. En caso de ser necesario, podrá llevarse a cabo una segunda entrevista de seguimiento.
- Intervención grupal presencial: talleres de prevención del consumo de sustancias, con una duración de dos sesiones grupales de 1,5 horas cada una, y participación de entre 6 y 12 personas.

La empresa garantizará la realización de todas las intervenciones en euskera o castellano según preferencia de las personas participantes, adoptando medidas proactivas para favorecer el uso del euskera.

Aipatutako baliabideak martxan jartzeko aukera, kontratuko arduradunaren esku egongo da. Arduradunak hainbat faktore izango ditu erreferentzia gisa, hala nola hautemandako zailtasunak, gabeziak edo beharrak, hautemandako kontsumo-mota eta -maila, edo beste faktore batzuk (kasuaren planean jasotakoak).

4.2.4. Ebaluazioa:

Kasu bakoitzerako txosten bat egingo da, kasuaren planaren garapena, egindako ekintzak eta ezarritako helburuen betetze-maila erregistratuz eta gehienez ere hilabeteko epean entregatuko da. Txosten horiek horiek euskaraz egin eta emango dira.

12 hilabetetan aurreikusitako jardueren batez besteko kopurua (banakako elkarrizketak/saioak):

- Banakako elkarrizketak: Programan azken urteotan egindako banakako 9 elkarrizketa inguru.
- Talde saioak: Gutxi gorabehera 156 saio egingo dira urtean ikastetxeetan guraso/tutoreekin, profesionalekin eta ikasleekin, egindako diagnostikoaren bidez detektatutako taldeetan.

5. Zerbitzua emateko tokia

Zerbitzua, oro har, ikastetxeetako instalazioetan edo talde hartzaileek emandako espazioetan emango da.

Hala ere, 4.2 atalean aurreikusitako esku-hartzearen esparruan, eta bereziki banakako elkarrizketak, jarraipen-saioak eta gainerako jarduketak presentzial jarraituak egiteko, iraupen eta maiztasun jakin batekin, konfidentzialtasun, pribatutasun, jarraitutasun eta egokitasun teknikoko baldintza espezifikoak eskatzen dituztenak, esleipendunak Donostiako udalerrian espazio egoki bat izan beharko du, edo, esleipendun

La elección de la puesta en marcha de cada uno de estos recursos dependerá de la persona responsable de contrato que tendrá como referencia factores como las dificultades, carencias o necesidades detectadas, como del tipo y nivel de consumo detectados, u otros factores (recogidos en el Plan del Caso).

4.2.4. Evaluación:

Se elaborará un informe individual para cada caso, registrando el desarrollo del Plan de Caso, las acciones realizadas y el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y se entregará en un plazo máximo de un mes. Los informes se redactarán en euskera

Número medio de actuaciones (entrevistas individuales/sesiones) previstas/12 meses:

- Entrevistas individuales: Aproximadamente 9 entrevistas individuales realizadas al año.
- Sesiones grupales: Estimación de 156 sesiones a realizar al año con padres/madres/tutores, profesionales y alumnado en los centros educativos en grupos detectados mediante el diagnóstico realizado.

5. Lugar de prestación del servicio.

La prestación del servicio se desarrollará, con carácter general, en las instalaciones de los centros educativos o en los espacios facilitados por los colectivos destinatarios.

No obstante, en el marco de la intervención indicada prevista en el apartado 4.2, y en particular para la realización de entrevistas individuales, sesiones de seguimiento y demás actuaciones presenciales de carácter continuado, con una duración y frecuencia determinadas, que requieren condiciones específicas de confidencialidad, privacidad, continuidad y adecuación técnica, el adjudicatario deberá disponer, o

izanez gero, espazio hori edukitzeko
konpromisoa hartu beharko du.

Eskakizun hori funtsezkoa da, eta ezinbesteko baldintza da kontratua behar bezala gauzatzeko, eta ezin da bitarteko telematikoz ordeztu, esku-hartzearen izaera dela eta.

Nolanahi ere, espazio horrek honako baldintza hauek bete beharko ditu:

- Esku-hartzeen garapenean konfidentzialtasuna eta pribatutasuna bermatzea.
- Irisgarritasun-, segurtasun- eta osasungarritasun-baldintza egokiak.
- Banakako arreta psikoedukatiborako egokitasuna, familiekiko edo legezko arduradunekiko esku-hartzea barne, hala badagokio.

6. Enpresa esleipendunaren betebeharrak

- Enpresak 2 langile izan beharko ditu plantillan kontratuaren exekuziora lotuak, adikzioen prebentzioaren arloan gutxienez 3 urteko esperientzia dutenak. Hauetako batek koordinatzaile lanak egin ahal izango ditu. euskarako C1 maila izango dute, baldintza administratiboetako.

Langile horiek C1 euskara-maila izan beharko dute, administrazio-agirien IV. gehigarrian zehazten denaren arabera.

- Enpresa esleipendunak kontratutik eratorritako lan teknikoa gauzatzea, Agiri Tekniko hauetan eta Administrazio Pleguetan zehaztutakoaren arabera

- Enpresa esleipendunak gutxienez ordenagailu finko bat eta ordenagailu eramangarri bat izan beharko ditu.

- Jarduerarako beharrezkoa den bulegoko material inprimatu eta suntsikor oro ere aurkeztu beharko du.

comprometerse a disponer en caso de resultar adjudicatario, de un espacio adecuado ubicado en el municipio de Donostia / San Sebastián.

Esta exigencia tiene carácter esencial y constituye una condición necesaria para la correcta ejecución material del contrato, no siendo susceptible de sustitución por medios telemáticos dada la naturaleza de la intervención.

Dicho espacio deberá reunir, en todo caso, las siguientes condiciones:

- Garantía de confidencialidad y privacidad en el desarrollo de las intervenciones.
- Condiciones adecuadas de accesibilidad, seguridad y salubridad.
- Idoneidad para la atención psicoeducativa individual, incluyendo, en su caso, la intervención con familias o responsables legales.

6. Obligaciones de la empresa adjudicataria

- La empresa deberá tener en su plantilla a 2 trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato, con una experiencia mínima de 3 años en el ámbito de la prevención en adicciones, pudiendo una de ellas ejercer las funciones de coordinador/a.

Estos trabajadores/as deberán tener el nivel C1 de euskera, según se especifica en la Adenda IV de los pliegos administrativos.

- La empresa adjudicataria deberá ejecutar la labor técnica derivada del contrato de conformidad con lo establecido en los presentes Pliegos Técnicos y en los Pliegos Administrativos.

- La empresa adjudicataria deberá disponer de al menos un ordenador fijo y otro portátil.

- También deberá aportar todo tipo de material impreso y fungible de oficina que sea necesario para la actividad.

- Telefoniaren, Interneten, aplikazio informatikoen, horien mantentze-lanen eta abarren kostuak edo zerbitzua ematean sortzen den beste edozein kostu enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

- Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunak eskatzen duen informazio guztia eman beharko du.

- Enpresa esleipendunak kontratuaren erantzuleak planteatzeko dituen proposamen tekniko guztiei erantzun beharko die.

- Enpresa esleipendunak bere plantillako profesional bat izendatu beharko du programan parte hartzen duten profesionalak koordinatzeko. Koordinatzaile hori izango da Donostiako Udalaren solaskide bakarra, eta hari dagokio enpresa esleipenduneko gainerako langileei laneko aginduak eta jarraibideak zuzenean ematea.

Era berean, kontratatu beharreko jarduerarako beharrezkoak diren enpresa-antolamenduko ahalmenak eta eskumenak baliatuko ditu

- Enpresako koordinatzaileak jarraipen eta koordinazio bilera guztietan modu presentzialean parte hartu beharko du, kontratuaren arduradunak horrela eskatutzen duen guztietan.

- Esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa propioa emango dio kontratuari, eta zerbitzuaren antolaketaren, egiten dituen lanen kalitate teknikoaren eta egindako prestazio eta zerbitzuen eta enpresa-arriskua bere gain hartzen duenaren arduraduna izango da.

- Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza-eta funtzionamendu-ahalmena esleipendunaren eskumen eskusiboa izango da. Udalak ez du inolako zuzendaritza-ahalmenik kontratua gauzatzeko enpresa

- Los costes de telefonía, internet, aplicaciones informáticas y su mantenimiento, etc. o cualesquiera otros que se generen en la prestación del servicio correrán a cargo de la empresa adjudicataria

- La empresa adjudicataria deberá aportar cuanta información sea requerida por el/la responsable del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá responder cuantas propuestas técnicas plantee el/ la responsable del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá designar a un/a profesional de su plantilla para realizar funciones de coordinación de los profesionales que participen en el programa. Este coordinador será el interlocutor único con quien se relacionará el Ayuntamiento de San Sebastián y a quien corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores/as de la empresa adjudicataria.

Asimismo, el/la coordinador/a ejercerá las facultades y competencias organizativas empresariales necesarias para la actividad a contratar.

- El/la coordinador/a de la empresa deberá participar de forma presencial en todas las reuniones de seguimiento y coordinación a las que le convoque la persona responsable del contrato.

- La empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y que asume el riesgo empresarial.

- El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio será competencia exclusiva de la empresa

kontratistako langileen gainean: ez du gaitasunik izango langileak hautatzeko, ez langileen oporrak eta baimenak finkatzeko, ez eta lan-ordutegirik ere.

- Udalari zerbitzu emateak ezingo du eragin, inola ere ez, esleipendunak zerbitzua emateko bere giza baliabide guztiak bideratzea. Edonola ere, esleipendunak ezingo du langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketen jarduerarik egin.

- Enpresa esleipendunak proiektuaren garapenari buruzko urteko ebaluazio-memoria egin beharko du, jarduketa-proposamenekin. Memoriak honako datu hauek jaso beharko ditu:

- Estaldura: artatutako pertsonen, familien eta ikastetxeen kopurua, eta artatutako premien tipologia...

- Prozesua: egindako saio kopurua, egindako banakako eta taldeko saioen kopurua, hezkuntza-maila, eman diren hizkuntza, esku-hartzeen guztizko iraupena...

- Emaitzak: artatutako pertsonak eta taldeak, altak/bajak, familien bilakaera, parte-hartze eta asistentzia maila, helburuen lorpena, zailtasunak, hobetzeko proposamenak...

Urteko memoria bi hizkuntza ofizialetan idatziko da, euskarari lehentasuna emanez.

Paragrafo honetan jasotako edozein betebeharrak ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekarriko du, funtsezko betebeharrak direlako.

7. Kontratuaren udal arduradunaren betebeharrak

adjudicataria. El Ayuntamiento no ostenta poder de dirección alguna sobre los/las trabajadores/as de la empresa contratista destinadas a la ejecución del contrato: no tendrá capacidad para seleccionar trabajadores, ni para fijar las vacaciones y permisos de su personal, ni horario laboral alguno.

- La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la adjudicataria al cumplimiento del mismo. La adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

- La empresa adjudicataria deberá elaborar un informe memoria anual evaluativo sobre el desarrollo del proyecto, con propuestas de actuación. La memoria deberá recoger los siguientes datos:

- Cobertura: nº de personas, familias y centros educativos atendidos y tipología de necesidades atendidas,...

- Proceso: nº sesiones desarrolladas, nº sesiones individuales y grupales llevadas a cabo, nivel educativo, lengua en la que se han impartido, duración total de las intervenciones,...

- Resultados: Personas y grupos atendidos, altas/bajas, evolución de las familias, nivel de participación y asistencia, logro de objetivos, dificultades, propuestas de mejora,...

La memoria anual se redactará en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones incluidas en este apartado acarreará la resolución del contrato, por ser obligaciones de carácter esencial.

7. Obligaciones del/ de la responsable municipal del contrato

Corresponderá al/a la **responsable municipal**

Kontratuaren arduradunari dagokio: del contrato :

- Kontratua gauzatzeko behar den informazioa ematea enpresa esleipendunari.
- Hilean behin koordinazio- eta jarraipen-bilerak deitzea.
- Kontratututako zerbitzuaren helburuak edo hobekuntzak betetzeko edozein jarduketa birbideratzea.
- Zerbitzua garatzeko ezarritako jarduerak edo metodologiak aurreikusitakoaren arabera betetzen ez badira, kontratuaren arduradunak erabakiko ditu orientazio berria eta beharrezkoak diren zuzenketak.
- Zerbitzuan txertatu beharreko kasu potentzialak detektatzea.
- Erabakiak hartzea, enpresak aurkeztutako informazioaren aurrean, lan-ibilbidearen lau unetan:
 - Taldeak konfiguratzea.
 - Kasu planak, taldekoak zein banakakoak.
 - Gauzatzearen eta emaitzen ebaluazioa.
 - Kasu-planetan egin beharreko aldaketak eta doikuntzak.

8. Ebaluazio eta kontrol sistema.

Ebaluazioaren bidez, egindako lanaren eraginkortasuna baloratu eta hobekuntza-arloak identifikatu nahi dira. Hainbat unetan eta helburu espezifikoekin egingo da, eta kontratuaren arduradunak eta enpresa esleipendunaren koordinatzaileak jardueren kontrol zorrotza bermatuko dute.

Hileko ebaluazioa:

Hileko taldeetako eskuhartzeen eta eskuhartze indibidualen txostenak aztertuko dira, kontratuaren arduradunak gainbegiratuta, esku-hartzeak helburuekin bat datozela eta

- Aportar información necesaria para la ejecución del contrato a la empresa adjudicataria.
- Convocar con periodicidad mensual reuniones de coordinación y seguimiento.
- Reorientar cualquier actuación de cara al cumplimiento de los objetivos o mejoras del servicio contratado.
- En el caso de que las actividades o metodología establecidos para el desarrollo del servicio no lleguen a cumplirse según lo previsto, la responsable del contrato decidirá la nueva orientación y las correcciones que sean necesarias.
- Detectar los casos potenciales a incorporarlos al servicio.
- Tomar decisiones, ante la información presentada por la empresa, en cuatro momentos del itinerario de trabajo:
 - Configuración de grupos.
 - Planes de Caso tanto grupales como individuales.
 - Evaluación de ejecución y resultados.
 - Modificaciones y ajustes necesarios en los Planes de Caso.

8. Sistema de evaluación y control.

Mediante la evaluación se pretende valorar la eficacia del trabajo realizado e identificar áreas de mejora. Se llevará a cabo en distintos momentos y con objetivos específicos, garantizando el control riguroso de las actividades por parte de la responsable del contrato junto con la/el Coordinador/a de la empresa adjudicataria.

Evaluación mensual:

Se recogerán y analizarán los informes de evaluaciones grupales y los informes de evaluaciones individuales realizados durante el mes, bajo la supervisión del / de la responsable del contrato, asegurando que las intervenciones

zerbitzuaren kalitateari eusten diotela ziurtatuz.

se ajusten a los objetivos y mantengan la calidad del servicio.

Prozesu-ebaluazioa:

Jarraipen-bileretan egingo da, eta "in situ" aktibatutako baliabideetan, sortzen ari diren zailtasunak edo beharrak detektatzeko eta esku-hartzeen eraginkortasuna optimizatuko duten doikuntzak aplikatzeko.

Evaluación procesal:

Se realizará en las reuniones de seguimiento y de manera "in situ" en los recursos activados, con el fin de detectar dificultades o necesidades emergentes y aplicar ajustes que optimicen la eficacia de las intervenciones.

Azken ebaluazioa:

Ikasturtea amaitzean, enpresa esleipendunak urteko ebaluazio-memoria egingo du. Txosten horretan, emaitzak, helburuen betetze-maila eta egindako jarduerak jasoko dira, bai eta enpresa esleipendunaren jardueraren proposamenak ere, etorkizuneko plangintza hobetzeko eta proiektuaren eraginkortasuna bermatzeko.

Txostena, ikasturtea amaitu eta hilabetera entregatuko da beranduenez.

Evaluación final:

Al finalizar el curso escolar, la empresa adjudicataria elaborará un informe memoria anual evaluativo, que integrará resultados, grado de cumplimiento de objetivos y actividades realizadas, así como las propuestas de actuación de la empresa adjudicataria, con el objetivo de mejorar la planificación futura y garantizar la efectividad del proyecto. Este informe se entregará a más tardar un mes después de la finalización del curso.

9. KONTRATUA EGIKARITZEKO INGURUMEN BALDINTZAK

Zerbitzuan zehar, jardueraren ingurumen-inpaktua minimizatzeko neurriak aplikatu beharko dira.

- Enpresa esleipendunak zerbitzuaren ondoriozko joan-etorrien eragina murrizteko neurriak aplikatu beharko ditu. Adibidez, joan-etorriak minimizatu beharko ditu, telefono bidezko komunikazioak eta komunikazio elektronikoak lehentasunez erabiliz, bai eta teknologia berriak ere (telekonferentzia, bideokonferentzia); egin beharreko joan-etorrietan, motorizatu gabeko mugikortasun-moduei (oinezkoak, bizikleta) emango zaie lehentasuna, eta ahal den guztietan garraio publikoa erabiliko da, edo, bestela, CO₂ emisio nuluak edo txikiak dituzten ibilgailu propioak erabiltzeko emango zaio lehentasuna.

9. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE EJECUCIÓN

Durante el servicio se deberán aplicar medidas para minimizar el impacto ambiental de la actividad.

- La empresa adjudicataria deberá aplicar medidas para la reducción del impacto de los desplazamientos derivados del servicio. Por ejemplo, deberá minimizar los desplazamientos, haciendo uso preferente de comunicaciones telefónicas y electrónicas, así como de nuevas tecnologías (teleconferencia, videoconferencia); en los desplazamientos a realizar, se priorizarán los modos de movilidad no motorizados (peatonal, bicicleta) y se hará uso de transporte público siempre que sea posible, o, en su defecto, se priorizará el uso de vehículos propios con nulas o bajas emisiones de CO₂.

Lan-dokumentu guztiak, zerbitzuaren/proiektuaren garaian eta amaieran sortutakoak barne, formatu elektronikoan entregatuko dira, posta elektronikoz edo antzekoz. Dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada, esleipendunak honako hauek egin beharko ditu:

- Ahal den neurrian, inpresio-kopurua murriztea, premietara ahalik eta gehien egokituz.
- Erabili % 100 birziklatutako papera (kontsumo osteko % 65 gutxienez), eta zuritze-prozesuarekin, klororik gabe (TCF, PCF...)
- Dokumentuak bi aldetan inprimatzea, zuri-beltzean (behar bezala interpretatzeko koloretan inprimatu behar denean izan ezik), ahal dela 2 orritan alde bakoitzeko, ahalik eta azaleztapen txikienarekin, birziklatzea errazteko.

• Enpresa esleipendunak hondakinak prebenitzea (berrerabiltzea eta konpontzea) eta behar bezala kudeatzea sustatu beharko du, berrerabiltzea eta birziklatzea errazteko, eta zatikiak bereizita mantenduko ditu, behar bezala kudeatzeko.

10. DATUEN BABESA

Kontratu honen esparruan tratatutako datu pertsonalak, ahal dela, Udalaren informazio-sistemetan biltegitatu eta kudeatu beharko dira, edo, hala badagokio, kanpoko informazio sistemetan.

Informazio guztia udal-sistemen barruan kudeatzea erabakitzen bada, behar diren VPN sarbideak emango zaizkio enpresa adjudikaziodunari, hargatik eragotzi gabe enpresari sarbide horiek egiteko behar diren bitartekoak ematea.

Kanpoko informazio-sistemak erabiliz gero, eta kontuan hartuta Segurtasun Eskema

Todos los documentos de trabajo, incluidos los generados durante y al final del servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o similar. En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos, la adjudicataria deberá:

- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo), y con proceso de blanqueo totalmente libre de cloro (TCF, PCF...).
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (excepto si fuera estrictamente necesario imprimir a color para su correcta interpretación), preferentemente a 2 páginas por cara, con la mínima encuadernación posible para facilitar su reciclaje.

• La empresa adjudicataria deberá fomentar de la prevención de residuos (reutilización y reparación) y su correcta gestión para facilitar la reutilización y el reciclado, manteniendo la diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales tratados en el marco de este contrato deberán almacenarse y gestionarse preferentemente en los Sistemas de Información del Ayuntamiento o, en su caso, en sistemas de información externos.

En caso de optar por gestionar toda la información dentro de los sistemas municipales se facilitará a la empresa adjudicataria los necesarios accesos VPN, sin perjuicio de que corresponda a la empresa aportar los medios necesarios para realizar estos accesos.

En caso de utilizar sistemas de información externos, y teniendo en cuenta la obligación de

Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretua betetzeko betebeharra sektore publiko osoari eragiten diola eta, horrekin batera, honek sektore pribatuko entitateen informazio sistemei ere, hauek, dagokion araudiari jarraituz eta kontratu harreman baten bidez, sektore publikoko erakundeei zerbitzuak ematen dizkietenean edo soluzioak ematen dizkietenean beren eskumen eta ahal administratiboak gauzatzeko, enpresa lizitatzailleak dagokion 311/2022 Errege Dekretuarekiko Adostasun Adierazpena aurkezteko moduan egon behar du, OINARRIZKO kategoriako sistemak direnean, edo 311/2022 Errege Dekretuarekiko Adostasun Ziurtagiria, kategoría ERTAINeko edo HANDIko sistemak direnean.

Aurretik xedatutakoa eta lizitazioaren xede diren zerbitzuek izan ditzaketen arriskuen analisia oinarri hartuta, beharrezkotzat jotzen da kontratatu beharreko softwarei dagokienez “garapen, hedapen, mantentze eta ostatu” zerbitzuetarako Segurtasun Eskema Nazionaleko kategoría ERTAIN edo ALTUArekin bat datozela dioen ziurtagiria erakusteko moduan izatea enpresa lizitatzaillea.

Indarrean dagoen adostasuna kontratuaren bizi-ziklo osoan mantendu behar da. Adjudikaziodunak dagokion adostasun-ziurtagiria galtzen badu edo aldi baterako kendu bazaio, berehala eta bidegabeko atzerapenik gabe jakinarazi beharko dio ERAKUNDE KONTRATATZAILEARI, eta hark kontuan hartu beharko du izaera horrek kontratuan duen eragina. Era berean, ziurtagiria eguneratu dela jakinaraziko du, 311/2022 Errege Dekretuaren xedapen iragankor bakarreko epeen eta betekizunen arabera.

Enpresa lizitatzailleak bere gain hartzen du Segurtasun Eskema Nazionala osorik betetzeko betebeharra, eta haren zerbitzu-

cumplir con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, de aplicación a todo el sector público y a los sistemas de información de las entidades del sector privado cuando, de acuerdo con la normativa aplicable y en virtud de una relación contractual, presten servicios o provean soluciones a las entidades del sector público para el ejercicio por estas de sus competencias y potestades administrativas, la empresa licitadora debe estar en condiciones de presentar, la correspondiente Declaración de Conformidad con el precitado Real Decreto 311/2022, cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Real Decreto 311/2022, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA.

En base a lo dispuesto anteriormente y al análisis de los riesgos a los que están expuestos los servicios objeto de licitación, se establece como necesario que la empresa licitadora deberá estar en condiciones de exhibir la correspondiente Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de categoría MEDIA o ALTA del o los softwares a contratar con alcance para los servicios de “desarrollo, despliegue, mantenimiento y alojamiento de la solución”.

Es preciso mantener la conformidad vigente durante todo el ciclo de vida del contrato. Cuando el adjudicatario perdiera la correspondiente conformidad –certificación, o se haya retirado temporalmente la misma, deberá comunicarlos de manera inmediata y sin dilación indebida a la ENTIDAD CONTRATANTE, quien deberá considerar el impacto en contrato, de tal condición. Igualmente comunicará la actualización de la certificación de acuerdo con los plazos y requisitos de la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 311/2022.

La empresa licitadora asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que sus

emaileek eta hornitzaileek maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuarekin bat etorri behar dute, lizitatzaillearen baldintza berberetan, azpikontratatuak lanak egiteko zerbitzuak ematen edo irtenbideak ematen dituzten neurrian.

Adjudikaziodunak harremanetarako puntu edo pertsona (POC) gisa izendatutako pertsonaren harremanetarako datuak jakinarazi beharko ditu, 311/2022 Errege Dekretuaren 13.5 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Enpresa lizitatzailleak aukera horren berri eman beharko du eskaintzan, eta kanpoko informazio-sistemak aukeratuz gero, dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko du esleipena egin aurretik.

Enpresa esleipendunak "Datuen tratamendurako Enkarguaren Kontratua. X Eranskina" sinatuta aurkeztu beharko dio kontratuaren erantzuleari, kontratua formalizatu eta ondorengo 10 lan egunetan.

prestadores y proveedores, dispongan de la correspondiente conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, en los mismos términos que el licitador, en la medida que presten servicios o provean soluciones que así lo requieran para el desarrollo de los trabajos subcontratados.

La adjudicataria deberá comunicar los datos de contacto de la persona designada como Punto o Persona de Contacto (POC), según lo dispuesto en el artículo 13.5 del Real Decreto 311/2022.

Esta opción deberá ser comunicada por la empresa licitadora en su oferta, y en el caso de optar por sistemas de información externos deberá aportar, antes de la adjudicación, la correspondiente certificación.

La empresa adjudicataria deberá presentar al responsable del contrato, a los 10 días hábiles desde la formalización del contrato, el "contrato de Encargo de Tratamiento de Datos (Anexo I) debidamente firmado.

Donostian, sinaduraren datan

Izpta. / Fdo.: Estibaliz Urreaga
Adikzioen prebentzioko teknikaria

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, uneen-uneen 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, hau da, (substantzien kontsumoa edo edukitzea prebenitzea), 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 teknikoaren arabera-, enpresa esleipendunak egiten duen proposamen teknikoan eta sinatuko den zerbitzu kontratuan:

☒	Sarbidea
☐	Bilketa
☐	Erregistroa
☐	Antolakuntza
☐	Egituraketa
☐	Aldaketak
☐	Kontserbazioa
☐	Biltegiratzea
☐	Ateratzea

☒	Kontsulta
☐	Hedapena
☐	Digitalizazioa
☐	Erabilera
☐	Erkaketa
☐	Mugaketa
☐	Ezabapena
☐	Suntsiketa
☐	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

☒	Izen-abizenak
☒	Identifikazio zenbakia (NAN, IFZ, egoiliar zenbakia)
☐	Sinadura elektronikoa edo errubrika
☒	Telefona
☒	Posta helbidea
☒	Posta elektronikoa
☐	Osasun txartela
☐	Gizarte Segurantzako edo mutuako zenbakia
☐	Irudia-ahotsa
☐	Beste batzuk

Kategoria berezietako datuak

☐	Osasuna
☐	Sindikatu 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
- ☐ Arau-hauste administratiboak

Beste datu batzuk

- ☒ 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, kulturekin edo sozialekin lotutako beste datu batzuk

5.- ERAGILEAK interesdunen kategoria hauetan oinarrituz tratatuko ditu datu pertsonalak: (erantsi, adibidez: langileak, herritarak, adingabeak, zerbitzu baten erabiltzaileak...).

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
- ☒ 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 azpikontratatu tratamenduaren eragileordea izango da, eta baldintza agiri honetan ezarritako betebeharrak bete beharko ditu. Enpresa esleipendunak eta azpikontratatuak tratamenduaren enkarguaren ondorioz zer kontratu betebeharrak izango diren sinatu beharko dute. Eragileordeak bere betebeharrak betetzen ez baditu, enpresa esleipendunak erantzungo du tratamenduaren ARDURADUNAREN aurrean, eragileordearen betebeharrak betetzeaz 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.

Ido 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 pertsonen gai horri buruzko prestakuntza emateko betebeharra.

10. Tratamenduaren ERAGILEAK ezingo ditu bidali datuak Europar Batasunaren esparrutik kanpoko herrialdeetara. Datuak DBEOaren aplikazio esparrutik kanpoko herrialdeetan biltegitratzeari 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 barmeei buruzko informazioa eman beharko dio horretarako. Nazioarteko bidalketa kontrol agintaritzaren berriazko baimenaren mende baldin badago, tratamenduaren ERAGILEAK ez du bidalketa egingo tratamenduaren ARDURADUNAK baimen hori baduela jakinarazi artean.

11.- Enpresa esleipendunak segurtasun neurri teknikoak eta antolaketa-ak 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 bidaltzeko, mantentzeko edo tratatzeko datu pertsonalak nahi gabe edo legez kontra suntsitzeak, galtzeak edo aldatzeak eragindako arriskuak nahiz datu horiek baimenik gabe jakinarazteak edo datu horietara baimenik gabe sartzak 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 ordezkararenak.
- 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 kuota ordaindu izanaren ziurtagiriak eta langileen Gizarte Segurantzako kuota ordaindu izanaren ziurtagiriak eskatu ahal izango dizkio ERAGILEARI, edo datu horiek kontsultatzeko baimena eman diezaiola ARDURADUNARI.

C. Antolaketa neurriei dagokionez, DBEOko 37. artikulua 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 ordezkarik 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 jardura hauek eginez hari laguntzeko, beste batzuei eragozpenik sortu gabe:

- Datu pertsonalen tratamenduaren arriskuei buruzko azterketa egingo du, eta hala dagokionean, eraginari buruzko ebaluazioa.
- Azkar erantzuneko die datu pertsonalak babesteari buruz interesdunek dituzten eskubideei. Tratamenduaren ERAGILEAK datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezabatze, 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 azpiegiturretara sartzeko, enpresa derrigortuta dago eskura edo iristeko moduan dituen datu horien inolako erabilera edo tratamendurik ez egitea. 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 betebeharrak eta obligazioetatik datozen erantzukizun guztietatik salbuetsiko du DONOSTIAKO UDALA, idatziz.

17. (Hautazkoa, enpresarekiko loturaren eta sarbide ezaugarrien arabera). Enpresa esleipendunak, tratamenduaren ERAGILE izaera duenez, tratamenduaren ARDURADUN izaera duen Donostiako Udalaren izenean eskainiko die arreta interesdunek beren eskubideak betetzeari lotuta egindako eskaerei, eta erantzun egingo die eskaera horiei. Kasu horretan, aurkeztutako eskaeren eta emandako erantzunen berri emango dio ERAGILEAK DONOSTIAKO UDALEKO datu pertsonalak babesteko ordezkariari.

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 Elektronikokoaren 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 arabera 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 arabera Adierazpena erakusteko moduan egon beharko dute, OINARRIZKO kategoriako sistemak direnean, edo Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera Ziurtagiria, ERDI edo GOI kategoriako sistemak direnean.

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

→ **Segurtasun Eskema Nazionalaren Arabera Adierazpena, adierazitako zerbitzuen OINARRIZKO kategoriakoa.**

→ **Segurtasun Eskema Nazionalaren Arabera Ziurtagiria, adierazitako zerbitzuen ERDI MAILAKO kategoriakoa.**

→ **Era berean, erakunde esleipendunak POC bat izendatu beharko du, harremanetarako pertsona bat, informazioaren segurtasunari eta emandako zerbitzuaren kudeaketari buruzko gaiak lantzeko.**

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

ANEXO Nº 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, consistente en (la *prevención por consumo o tenencia de sustancias*), 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 Encargo 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:

☒	Acceso	☒	Consulta
☐	Recogida	☐	Difusión
☐	Registro	☐	Digitalización
☐	Organización	☐	Utilización
☐	Estructuración	☐	Cotejo
☐	Modificación	☐	Limitación
☐	Conservación	☐	Supresión
☐	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

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

Datos de categorías 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 |
| ☐ | Infracciones administrativas |

Otros datos

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☒ | 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: (incorporar p.e: empleadas y empleados, ciudadanía, menores, personas usuarias de un servicio...)

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 |
| ☒ | 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.

- Osasun Publikoa eta Animalien Ongizatea
Salud Pública y Bienestar Animal

Mandasko Dukearen Pasealekua, 12 | Tel. 943483878 | osasuna@donostia.eus | www.donostia.eus
20012 Donostia / San Sebastián

- 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. (Opcional en función de la vinculación con la empresa y las características del acceso) La empresa adjudicataria, por ostentar la condición de ENCARGADA del Tratamiento, atenderá, por cuenta del AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN, en su condición de entidad RESPONSABLE del Tratamiento, las solicitudes de ejercicio de derechos ejercidas por las personas interesadas respondiendo a las solicitudes planteadas. En este caso, la empresa ENCARGADA dará cuenta al Delegado de Protección de Datos Personales del AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN de las solicitudes presentadas y las respuestas realizadas.

18.- La empresa ENCARGADA del tratamiento conservará los datos personales objeto del presente contrato mientras se mantenga la vigencia del mismo.

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 BÁSICA**, 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 necesario que la empresa adjudicataria deberá estar en condiciones de exhibir la correspondiente:**

- ❑ **Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, de **categoría BÁSICA** del/de los servicio/s indicado/s.
- ❑ **Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**, de **categoría MEDIA** del/de los servicio/s indicado/s.
- ❑ Igualmente, la entidad adjudicataria **deberá designar un POC, persona de contacto, para tratar temas de Seguridad de la Información y gestión del servicio prestado.**

La empresa adjudicataria asume su obligación de cumplir plenamente con el Esquema Nacional de Seguridad, y con la necesidad de que sus prestadores y proveedores, 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 (19/05/2026 09:41 CEST)
Egiaztatzeko / Verificación : <https://www.donostia.eus/scve>
Eskatera kodea / Código de petición : QT00-NRA0-8BU1-RCFL

