PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DE ESTUDIOS Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y LAS OBRAS DEL ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente contrato es la contratación de todos los servicios necesarios en materia de seguridad y salud para los proyectos, servicios y obras promovidas por el área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santurtzi.

2.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Las obligaciones de la persona encargada de realizar la coordinación serán las establecidas en la legislación vigente (Ley 31/1995 Prevención de riesgos laborales, Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción…). Las tareas que se describen en los puntos siguientes dentro de este apartado se realizarán respecto a los trabajos objeto del presente contrato: proyectos, servicios y obras promovidas por el Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santurtzi.

Entre tales disposiciones y a título de relación no exhaustiva, se destaca la necesidad de dar cumplimiento a todas las normas jurídicas vigentes relativas a las siguientes actividades:

- Prevención de riesgos laborales.
- Seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2.1. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD **DURANTE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO**:

- Durante la redacción de los proyectos elaborados por el Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santurtzi: Preparación del estudio básico de seguridad y salud o estudio de seguridad y salud.
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la elaboración de proyectos cuando en la elaboración de los mismos intervengan varios/as proyectistas.

2.2 OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD **DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA**:

Las obligaciones de la empresa contratista serán las funciones reglamentarias de Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de obras, aunque se recalcan las siguientes:

- Proponer nombramiento de la persona responsable de coordinación de seguridad y salud.
- Informe previo a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud o documento de Gestión Preventiva elaborado por el/la Contratista, y en su caso dar las instrucciones concretas para su aprobación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su presentación.
- Solicitar a la Contrata de la ejecución de las obras o trabajos, la apertura del Centro de trabajo.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- La persona encargada de realizar la coordinación quedará integrada en la Dirección facultativa conforme a lo establecido en RD 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en materia de construcción.
- Visitar, al menos, semanalmente las obras. Además, asistirá a las reuniones a las que sea convocada por la dirección de las obras.
- Comprobar y supervisar el libro de subcontratación.
- Realizar un seguimiento continuo para la inspección en los distintos tajos de obra y comprobación del cumplimiento de las medidas de seguridad de la obra en relación con la protección individual y colectiva de los trabajadores.
- Coordinar la efectiva aplicación de los principios generales de prevención y seguridad a la hora de planificar la ejecución de los trabajos o fases que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente en cada obra.
- Comprobar, antes del inicio de una unidad de obra y sobre todo cuando ésta tiene carácter repetitivo, que el Plan de Seguridad y Salud contempla con detalle todas las tareas a realizar y que se ha eliminado o controlado los riesgos para los trabajadores.
- Disponer la paralización de los tajos, o en su caso, de la totalidad de la obra cuando se den circunstancias de peligro grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, debido a la no observación o incumplimiento de las medidas de prevención y protección previstas. Dejar constancia, asimismo, en el Libro de Incidencias, de tal incumplimiento, y dar cuenta de este hecho a la Inspección de Trabajo, a los contratistas afectados por la paralización y a los representantes de los trabajadores (artículo 14 del Real Decreto 1627/1997), además, y con carácter previo, deberá poner en conocimiento de la dirección de Obra y/o Responsable de Contrato las circunstancias aludidas en este punto.
- Establecer los procedimientos oportunos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones propias de la persona encargada de realizar la coordinación en materia de Seguridad y Salud, entre las que destaca la efectiva organización de la coordinación de actividades empresariales concurrentes. En este sentido, la persona encargada de realizar la coordinación deberá transmitir a la empresa principal cuantas instrucciones sean precisas en materia preventiva.
- Establecer los procedimientos oportunos para controlar el cumplimiento del Contratista de sus obligaciones en materia de formación e información de los trabajadores empleados (propios y de las subcontratistas), así como de sus obligaciones en materia de vigilancia de la salud de acuerdo con lo requerido por la legislación y las características particulares de las unidades de obra a ejecutar.
- Aprobar los Anexos al Plan de Seguridad y Salud.

Estas obligaciones se extenderán en el caso de modificaciones que se aprueben durante la ejecución de las obras.

2.3. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD **EN LAS OBRAS Y/O TRABAJOS EJECUTADOS POR LAS CONTRATAS MUNICIPALES QUE INCLUYAN TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN:**

La empresa adjudicataria redactará para la licitación de los contratos de mantenimiento que incluyan trabajos de construcción incluidos en el Anexo I del Real Decreto 1627/1997, la

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

documentación de prevención necesaria (Estudio de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva).

Durante la ejecución de los contratos de mantenimiento, la empresa adjudicataria del presente contrato realizará los trabajos correspondientes a la coordinación de SYS, con las obligaciones establecidas en el punto 2.2 del presente pliego.

2.4. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD **EN LAS OBRAS Y/O TRABAJOS EJECUTADOS POR LOS PLANES DE EMPLEO MUNICIPALES:**

La empresa adjudicataria redactará para las convocatorias de planes de empleo municipales que dependan del Área de Obras y Servicios, que conlleven trabajos de obra de construcción o de ingeniería civil incluidos en el anexo I del Real Decreto 1627/1997, la documentación de prevención necesaria (Estudio de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva).

Durante la ejecución de los trabajos de obra de los planes de empleo municipales, la empresa adjudicataria del presente contrato realizará los trabajos correspondientes a la coordinación de SYS, con las obligaciones establecidas en el punto 2.2 del presente pliego.

3.- INFORMES MENSUALES

Cada coordinación informará mensualmente, mediante un informe, al/la responsable del presente contrato y a la dirección de la obra en cada caso.

Estos informes se presentarán por registro de entrada en el Ayuntamiento de Santurtzi con referencia al presente expediente y la obra o contrato a la que corresponda, además, se enviará por correo electrónico en los primeros diez días tras el período mensual.

Los informes mensuales deberán llevar los siguientes datos:

1. Periodo del informe
2. Datos de la obra
    a. Fecha de Inicio
    b. La persona encargada de realizar la coordinación de seguridad
    c. Apertura de Centro de Trabajo
    d. Número de trabajadores/as
    e. Contratista principal
    f. Técnico de PRL
    g. Recurso Preventivo:
        i. Nombre
        ii. Formación
        iii. Empresa a la que pertenece

Árbol de subcontratación (libro de subcontratación)

    h. Plan de seguridad
        i. Aprobación
        ii. Anexo PSS:
            1. Justificación del anexo
            2. Descripción del anexo

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3. Fecha de aprobación
    i. Planificación preventiva (si no hubiera PSS)
3. Visitas realizadas
    a. Fecha
    b. Fase de la obra
    c. Medios auxiliares utilizados
    d. Maquinaria utilizada
    e. Descripción trabajo
4. Libro de incidencias
    a. Anotación
        i. Fecha
        ii. Descripción de la anotación
5. Reuniones de Coordinación
    a. Fecha
    b. Resumen contenido
    c. Acta de la reunión
6. Accidentes e incidentes. Informes de investigación y seguimiento.
7. Siniestralidad
    a. Frecuencia
    b. Gravedad
    c. Incidencia
    d. Duración media
8. Informe fotográfico
9. Aspectos críticos y previsión de actuaciones
10. Conclusiones: Como conclusión incluirá cuantas recomendaciones, sugerencias y alternativas estime procedentes para mejorar la seguridad en la obra

4.- HERRAMIENTA INFORMÁTICA

La empresa adjudicataria deberá utilizar la plataforma que utiliza el Área de Obras y Servicios para el control de documentación de las empresas que prestan servicios y realizan obras para el Ayto. de Santurtzi.

La plataforma será la herramienta para el control de toda la documentación de naturaleza preventiva de riesgos laborales generada en dichos trabajos, y será preceptivo su uso, control y actualización por parte de la persona responsable en materia de coordinación de seguridad.

5.- PLAZOS

Estudios Básicos de Seguridad y Salud: En un plazo de 3 días hábiles desde que el Ayuntamiento realice la solicitud correspondiente y facilite toda la documentación necesaria.

Estudios de Seguridad y Salud: En un plazo de 5 días hábiles desde que el Ayuntamiento realice la solicitud correspondiente y facilite toda la documentación necesaria.

Designación de la persona encargada de realizar la coordinación de Seguridad y Salud: La empresa facilitará la identificación del técnico propuesto en un plazo no superior a 1 día hábil desde que el Ayuntamiento realice la solicitud correspondiente.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Informe previo a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud: Se realizará el informe positivo o negativo con las indicaciones necesarias, en un plazo de 5 días hábiles desde que el Ayuntamiento realice la solicitud correspondiente y facilite el Plan de SyS.

Entrega del informe mensual: 10 días hábiles desde la finalización del periodo mensual.

6.- TRANSICIÓN Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO EN CASO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con el fin de garantizar la continuidad de las funciones de coordinación de seguridad y salud en las obras, servicios y contratos de mantenimiento municipales, la empresa adjudicataria deberá colaborar activamente en el proceso de transición al nuevo/a adjudicatario/a en caso de finalización del contrato por expiración del plazo o por cualquier otra causa.

A estos efectos, la empresa saliente estará obligada a:

- Facilitar la entrega ordenada y actualizada de toda la documentación técnica generada durante la ejecución del contrato, incluyendo estudios de seguridad y salud, informes mensuales, libros de incidencias, documentación preventiva, seguimiento de obras y cualquier otra información relevante para la continuidad del servicio.
- Emitir un informe de situación de cada obra, servicio o contrato de mantenimiento en curso, en el que se recoja el estado de ejecución, riesgos detectados, medidas preventivas en vigor y actuaciones pendientes.
- Prestar la colaboración necesaria durante el periodo de transición que determine el órgano de contratación, a fin de garantizar la adecuada transmisión de la información técnica y la continuidad de las funciones preventivas.
- Mantener el desempeño de las funciones de coordinación hasta la fecha efectiva de finalización del contrato o hasta la designación formal del nuevo coordinador, conforme a las instrucciones del órgano de contratación.

El cumplimiento de estas obligaciones se entenderá incluido en el objeto del contrato y no generará derecho a indemnización adicional distinta del abono de las prestaciones efectivamente realizadas hasta la fecha de finalización.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

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

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

DECLARA:

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

Por lo tanto, acepto el compromiso de:

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

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

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

Fecha y firma: .....

Fdo:.....

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO

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

De acuerdo a lo estipulado en pliego de cláusulas administrativas particulares y en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, desde su perfección, y para el supuesto que se acceda a datos de carácter personal, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargada del tratamiento, pudiendo acceder y/o tratar datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento de Santurtzi (en adelante ENTIDAD LOCAL), responsable de los ficheros objeto de tratamiento conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre, al artículo 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como de la normativa que las desarrollen o sustituyan. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

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

Medidas aplicables en materia de protección de datos

Confidencialidad:

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

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

Tratamiento de datos personales:

Por tanto, sobre la ENTIDAD LOCAL recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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

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

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

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

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

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

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

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

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

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

Asimismo, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la ENTIDAD LOCAL.

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

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

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

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

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

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

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

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

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

En……...a ……..de 202….

EL CONCEJAL DELEGADO	LA CONTRATISTA-ENCARGADA
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL TRATAMIENTO

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Descripción:

El tratamiento consistirá en: en el acceso y tratamiento de datos personales contenidos en la documentación preventiva, informes, estudios de seguridad y salud, libro de subcontratación y demás documentación generada o revisada en el marco de la prestación del servicio de redacción de estudios y coordinación en materia de seguridad y salud en las obras y servicios promovidos por el Ayuntamiento de Santurtzi.

El/La adjudicatario/a tratará los datos personales exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de coordinación de seguridad y salud previstas en el pliego técnico.

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

Naturaleza: acceso, consulta, análisis, registro y conservación de datos personales contenidos en documentación preventiva y de obra.

Finalidad: garantizar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras y servicios municipales.

Objeto: tratamiento de datos personales necesarios para el ejercicio de las funciones de coordinación de seguridad y salud durante la redacción de proyectos y ejecución de obras y trabajos municipales.

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

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

Colectivos y Datos Tratados

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Tratamientos y principales colectivos de interesados/as	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1: Explicitar	X D.N.I./N.I.F. X NOMBRE Y APELLIDOS ☐ DIRECCION X TELEFONO X FIRMA X NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRONICO ☐ CARACTERISTICAS PERSONALES ☐ ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS ☐ XXX
Tratamiento 2: Explicitar	☐ D.N.I./N.I.F. ☐ NOMBRE Y APELLIDOS ☐ DIRECCION ☐ FIRMA X DETALLES DEL EMPLEO ☐ XXX

Elementos del tratamiento

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

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

Disposición de los datos al terminar el Servicio

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

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

No obstante, el/la Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

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

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

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Control de acceso restringido al personal adscrito al contrato.
- Compromiso de confidencialidad firmado por el personal.
- Almacenamiento en dispositivos protegidos con contraseña.
- Cifrado de dispositivos portátiles.
- Uso de redes seguras.
- Eliminación segura de copias temporales.
- No utilización de dispositivos personales no autorizados para almacenar documentación municipal.
- Notificación inmediata al Ayuntamiento en caso de brecha de seguridad.

El/La adjudicatario/a no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa por la Entidad Local.

A estos efectos, el personal del/la adjudicatario/a debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Entidad Local, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Entidad Local.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {7518c9d3-b5d4-4961-ac40-f0528c8f4aa1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.