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

TGB Bilkura
Sesión JGL
2026/11/10

Zinegotzi idazkaria / Concejal-a
Olatz Yarza Garagorri

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

2025-AKEA-000087 esp.

OSASUN DIGITALEKO ZERBITZUA. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. Xedea

Baldintza teknikoen agiri honen xedea da Osasun Digitaleko Zerbitzuaren baldintza teknikoak arautzea. Zerbitzu hori helduei, haurrei eta gazteei, familia, talde nahiz banakoei informazioa, prestakuntza eta aholkularitza emateko zerbitzua da, IKT, joko, bideojoko eta pantailekin lotutako zailtasunei aurre egiteko ezagutzak eta trebetasunak eskura ditzaten.

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.
- 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 dituena.
- Adikzioak Prebenitzeko Donostiako Plana 2023-2027.
- 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeei buruzkoa.

3. Hartzaileak

Zerbitzua honako taldeei zuzenduko zaie:

• Donostiako ikastetxeetako haurrak eta gazteak: jokabide arriskutsuak prebenitu eta

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DIGITAL

1. Objeto

El objeto de este pliego de condiciones técnicas es regular las condiciones técnicas del Servicio de Salud Digital. Se define éste como un servicio para la información, formación y asesoramiento de personas adultas, niñas/os y jóvenes, familias, grupos e individuos con el fin de que adquieran conocimientos y habilidades para afrontar las dificultades relacionadas con los riesgos en el ámbito de las TICs, el juego, los videojuegos y otros relacionados con las pantallas.

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 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

• Se ofertará el servicio a los siguientes grupos:

ohitura osasungarriak sustatu edo esku hartze indibidualean.

• Haur eta gazteei lotutako profesionalak, Donostiako ikastetxeetakoak: Adingabeei eta haien familiei prebentzioan eta arriskuen detekzio eta orientazioan gidatzeko.

• Gurasoak eta legezko tutoreak: Semealabei ohitura osasungarrietan laguntzeko eta orientatzeko eta jokabide arriskutsuak prebenitu edo esku hartzeko.

- Niñas, niños y jóvenes de centros educativos de Donostia: Prevención de conductas de riesgo, fomento de hábitos saludables e intervención individual.
- Profesionales vinculados a niñas, niños y jóvenes de centros educativos de Donostia: Orientación para guiar a menores y a sus familias en prevención y detección de riesgos.
- Madres, padres y tutores legales: Capacitación para acompañar y orientar a sus hijos e hijas en hábitos saludables, prevención e intervención en conductas de riesgo.

4. Osasun digitaleko zerbitzua ematea

Enpresa esleipendunak zeregin hauek bete beharko ditu:

4.1 Esku hartze Selektiboa, talde saioak.
Arrisku-faktoreak dituzten hezkuntza testuinguruetako taldeak.

kontratuaren arduradunak beharrezkotzat jotzen badu, enpresa esleipendunak prebentzio-ekintzak eta saioak planifikatu eta gauzatu beharko ditu ikastetxeetan osasun digitala bultzatzeko, 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. Galde-sorta, bere administrazioa eta ondorengo analisia jasoko dituen tresna digitala kontratuaren arduradunaren kargura egongo dira. 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

4. Prestación del Servicio de Salud Digital

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

4.1 Intervención Selectiva, sesiones grupales.
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 mejorar la salud digital 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 posterior análisis, estarán a cargo de 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.

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 Taldeko 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.

Taldeko 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, saioen denboralizazioa, jarduerak eta ebaluazio bat.

4.1.3 Talde saioak

Saioek iraupen hau izango dute:

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

Los datos obtenidos serán posteriormente incorporados a los diagnósticos que realizará 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 Grupo.

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 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 de las sesiones, las actividades y una evaluación.

4.1.3 Sesiones Grupales

La duración de los sesiones grupales será de:

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

4.1.4 Ebaluazioa

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

4.2. Esku hartze indikatua, elkarrizketak.

Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunak zehaztutako pertsonei 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:

Familiak esku hartze indikatua eskatu eta gero, enpresa esleipendunak ordu beteko banakako elkarrizketa presentzialak egingo ditu 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.
- Familiaren pertzepzioa adingabearen pantailen erabilerari dagokionez.
- Arduradunek pantailen erabileraren aurrean duten ezagutza eta posizionamendu maila.
- Familia-sistemaren dinamika eta egitura.
- Erabilitako hezkuntza-estiloa eta hazkuntza-estrategiak.

Beharrezkoa denean, informazioa agente hezitzaileekin eta/edo gizarte-zerbitzuekin kontrastatuko da, ikuspegi integrala eta koordinatua ziurtatuz.

horas cada una.

4.1.4 Evaluación

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

4.2. Intervención Indicada, entrevistas.

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:

Tras la solicitud de la familia para realizar la intervención indicada, la empresa adjudicataria realizará entrevistas individuales presenciales de 1 hora 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.
- Percepción familiar respecto al uso de pantallas.
- Nivel de conocimiento y posicionamiento de los responsables ante el uso.
- Dinámica y estructura del sistema familiar.
- Estilo educativo y estrategias de crianza empleadas.

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

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, esku hartzerako bi saio eta ixteko elkarrizketa bat egingo dira, bakoitza ordu betekoa.

- Taldeko esku-hartze presentziala: osasun digitaleko talde saioak. Bakoitzak 1,5 orduko bi talde saio izango ditu.

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

Aipatutako baliabideak martxan jartzeko aukera, kontratuko arduradunaren esku egongo da. Arduradunak hainbat faktore izango ditu erreferentzia gisa, hala nola hautemandako zailtasunak, gabeziak edo beharrak 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 euskaraz egin eta emango dira.

12 hilabetetan aurreikusitako jardueren batez

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, dos de intervención y una entrevista de cierre como máximo, con una duración de 1 hora cada una.
- Intervención grupal presencial: sesiones grupales de prevención de salud digital, con una duración de dos sesiones grupales de 1,5 horas cada una.

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.

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 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.

besteko kopurua (banakako elkarrizketak/saioak):

- Banakako elkarrizketak: Programan azken urteotan egindako banakako 16 elkarrizketa inguru.
- Talde saioak: Gutxi gorabehera 121 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-hartze indikatuaren esparruan, eta bereziki banakako elkarrizketak, jarraipen-saioak eta gainerako jarduketa 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 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

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

- Entrevistas individuales: Aproximadamente 16 entrevistas individuales realizadas al año.
- Sesiones grupales: Estimación de 121 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 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

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

• Enpresak 2 profesional atxiki beharko ditu kontratuaren exekuziora. Bi langile horietako batek koordinatzaile lanak egingo ditu, eta koordinatzaileak gutxienez 3 urteko esperientzia izan beharko du osasun digitaleko esku-hatzeetan hezkuntza testuinguruetan.

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.

• 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 arduradunak planteatzen 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

• La empresa deberá adscribir 2 profesionales a la ejecución del contrato. Uno/a de estos/as dos trabajadores/as ejercerá las funciones de coordinador/a y deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años en intervenciones de salud digital en contextos educativos.
Estos/as 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.

• 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. La persona coordinadora será la interlocutora única con quien se relacionará el Ayuntamiento de San Sebastián y a quien corresponderá la

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 eskatzen 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 esklusiboa izango da. Udalak ez du inolako zuzendaritza-ahalmenik kontratua gauzatzeko enpresa 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 proiektuari 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...

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 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 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,...

- 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.

7. Kontratuaren udal arduradunaren betebeharrak

Kontratuaren arduradunari dagokio:

• Kontratua gauzatzeko behar den informazioa ematea enpresa esleipendunari.

• Hilean behin koordinazio- eta jarraipen-bilerak deitzea.

• Kontratatutako 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 zein taldeko planak.
- Gauzatzearen eta emaitzen ebaluazioa.
- Kasu zein taldeko planetan egin beharreko

- 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.

7. Obligaciones del/ de la responsable municipal del contrato

Corresponderá al/a la **responsable municipal del contrato** :

- 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 Grupales y de Caso tanto grupales como individuales.
  - Evaluación de ejecución y resultados.
  - Modificaciones y ajustes necesarios en los Planes Grupales y de Caso.

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 esku hartzeen eta esku hartze indibidualen txostenak aztertuko dira, kontratuaren arduradunak gainbegiratuta, esku-hartzeak helburuekin bat datozela eta zerbitzuaren kalitateari eusten diotela ziurtatuz.

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.

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 jarduera-proposamenak ere, etorkizuneko plangintza hobetzeko eta proiektuaren eraginkortasuna bermatzeko.
Txostena, ikasturtea amaitu eta hilabetera entregatuko da beranduenez.

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 de la persona responsable del contrato, asegurando que las intervenciones se ajusten a los objetivos y mantengan la calidad del servicio.

Evaluación procesual:

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.

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

9. OBLIGACIONES AMBIENTALES DE EJECUCIÓN

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

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 erabiltzeari emango zaio lehentasuna.

  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.

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.

  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.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

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

10. DATUEN BABESA

Enpresa esleipendunak, datuen tratamenduaren eragilea den heinean, neurri teknikoak zein antolakuntzazkoak aplikatzeko berme nahikoak eskaini behar ditu, tratamendua bat etor dadin 2016/679 Erregelamenduaren eskakizunekin (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra “DBEO”) eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko 3/2018 Lege Organikoarekin.
Adjudikaziodunak egitekoa den tratamendua arautzeko sinatuko den kontratua bat dator DBEOren 28.3 artikuluan zehaztutako xedapenekin.
Eranskin moduan bideratu den “Datu Pertsonalen Tratamendurako Enkargua” izeneko agiria I.eranskin gisa txertatu da, eta lizitazio honetan adjudikaziodunak hori bete eta sinatu beharko du.

INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALTASUNA

Esleipendunak isilpean eta isilpean gorde beharko du kontratua betetzean jakin dezakeen edozein datu, batez ere datu pertsonalak. Datu horiek ezin izango ditu kopiatu edo erabili plegu honetan agertzen den helburuaz bestelakoetarako, ezta beste batzuei laga ere, ezta kontserbatzeko ere.
Betebehar horri bost urteko epean eutsiko zaio, informazio hori jakiten denetik zenbatzen hasita, SPKLren 133.2 artikuluan ezarritakoaren arabera.

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

10. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria, en su condición de Encargado del tratamiento de datos, debe ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento se ajuste a las exigencias del Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos “RGPD”) y a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
El tratamiento por el Encargado se regirá por un contrato en el que se recogen las estipulaciones contenidas en el artículo 28.3 RGPD.
El documento denominado "Encargo de tratamiento de Datos de Carácter Personal" se inserta como anexo I de este documento, y en esta licitación, la adjudicataria deberá cumplimentarlo y firmarlo.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información de acuerdo a lo establecido en el artículo 133.2 de la LCSP.

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

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

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

Izpta. / Fdo.: Estibaliz Urreaga
Adikzioen prebentzioko teknikaria

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

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

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

I. DATU PERTSONALEN BABESA

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

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

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

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

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

Identifikazio datuak

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

Kategoria berezietako datuak

X	Osasuna
	Sindikatuko afiliazioa
	Datu biometrikoak (aztarnak eta marka fisikoak)
	Bizitza sexuala/sexu orientazioa
	Jatorrizko arraza edo etnia
	Iritzi politikoak

	Datu genetikoak
	Uste erlijioso edo filosofikoak
	Beste batzuk

Arau hausteen datuak

	Arau-hauste penalak
	Arau-hauste administratiboak

Beste datu batzuk

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

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

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

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

	Fisikoak
	Informatikoak
X	Mistoak

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

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

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

buruzko prestakuntza emateko betebeharra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tratamenduaren ERAGILEAK tratamenduaren ARDURADUNARI lagunduko dio, Datuak Babesteko Euskal Agentziari jakinarazteko betebeharra gauzatzeko beharrezko informazio guztia emanez nahiz hark eskatutako beste edozer emanez. Tratamenduaren ERAGILEAK honako informazio hau jakinarazi beharko du, gutxienez:

- Datu pertsonalen segurtasunari lotutako gertaeren azalpena, ondorioen balorazioa, larritasuna eta interesdunei eragindako arriskuen azalpena.
- Segurtasuna nola urratu den, zenbat kaltetu izan diren, zein izan diren segurtasun arrakala horren ondorioz erasandako datuen eta erregistroen kategoriak eta formatua (papera edo elektronikoa).
- Segurtasuna urratu dela hauteman bada, tratamenduaren ERAGILEAK zer neurri hartu edo proposatu dituen sortutako kalteak arintzeko edo, hala dagokionean, kaltetuentzat izan daitezkeen arriskuak edo eragin kaltegarriak arintzeko.

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

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

16.- Datuak babesteari buruzko araudia urratzen bada kontratuaren indarraldian, enpresa esleipendunak erantzungo die arau-hauste

horiei, eta kontratua betetzetik datozen nahiz datuak babesteko araudiak ezarritako betebehar eta obligaziotik datozen erantzukizun guztietatik salbuetsiko du DONOSTIAKO UDALA, idatziz.

17. 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.

Enpresaren izena	*Sinadura*

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

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

ANEXO Nº II. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

I. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

X	Acceso	X	Consulta
X	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

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

Datos de categorias especiales

X	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

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

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

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

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

	Físicos
	Informáticos
X	Mixtos

8.- La empresa adjudicataria quedará obligada a no comunicar, difundir, ceder o transmitir a terceros los datos de carácter personal a

los que accediera durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

directamente a la persona Responsable de Seguridad de la entidad Responsable del tratamiento.

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

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

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

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

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

17. 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.

Nombre de la empresa	*Firma*

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Olatz Yarza Garagorri (10/11/2026 10:03 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : 0DMP-5FOF-MPQ1-5EEC