

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA OSI BARAKALDO SESTAO

Expediente nº: 2024/00115

INDICE

1.- Objeto del contrato	3
2.- Características del servicio	3
3.- Obligaciones de la empresa adjudicataria	5
4.- Documentación técnica	8
5.- Seguros	10
6.- Gestión e inspección	10
7.- Confidencialidad	11
8.- Condiciones lingüísticas	23
9.- Prevención riesgos laborales	26
10.- Gestión medioambiental	32
11.- Facturación	32
12.- Rescisión contrato	33
13.- Importe y Plazo ejecución	33
14.- Presupuesto licitación	34
15.- Anexo I	35

Este pliego de condiciones regulará la actividad del Servicio de Mensajería en la OSI Barakaldo-Sestao, en adelante OSI BS. Será la base sobre la cual se determinen las acciones a realizar y las labores a desarrollar por la empresa adjudicataria del servicio.

El Pliego de Condiciones Técnicas contiene una serie de directivas generales en función de las cuales, la empresa adjudicataria establecerá los procedimientos y desarrollará su Plan de Trabajo, que podrá ser matizado por las recomendaciones emanadas de la Dirección de la OSI BS.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Las consideraciones y especificaciones contenidas en el presente pliego, se establecen al objeto de controlar el transporte de papelería, enseres, mobiliario, equipamientos, diversos materiales solicitados por los diferentes servicios de la OSI BS.

Serán también objeto del presente contrato los servicios/centros que, a petición de la Dirección de la OSI BS, se incorporen durante la ejecución del mismo.

2- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

2.1.-Rutas fijas y frecuencias

Tipo	LUGAR	FRECUENCIA	HORA
R y/o E	H.S.Eloy- Centros OSI BS-H.S.Eloy	Lunes a Viernes	8,00
R y/o E	H.S.Eloy- Centros OSI BS-H.S.Eloy	Lunes a Viernes	12,00
R y/o E	H.S.Eloy- Centros OSI BS-H.S.Eloy	Lunes a Viernes	15,00
R y/o E	H.S.Eloy- Centros OSI BS-H.S.Eloy	Lunes a Viernes	Tardes

R y/o E	H.S. Eloy-3 Bilbao	Lunes a Viernes	10,30
R y/o E	H.S.Eloy-Bancos-Correos	Lunes a Viernes	9,30
R y/o E	H.S.Eloy - Bilbao – Cruces (Vacunas/Resonancias magnéticas/UTER...)	Lunes y Miércoles	
R y/o E	H.S.Eloy-CENFARTE (Trapaga)	Lunes a Viernes	16,00
R y/o E	H. S. Eloy-Almacén-Farmacia-Centros- Esterilización	Según calendario Lunes a Viernes	
R y/o E	H.S. Eloy-Juzgado	Lunes a Viernes	
R y/o E	H.S. Eloy-Quiosco-H.S.Eloy	Lunes a Viernes	8,00

El precio de las rutas fijas, incluidas en el cuadro arriba reseñado, será cerrado para el conjunto y de obligado cumplimiento. Sin embargo, dichas rutas pueden ser modificadas mediante autorización de la Dirección de la OSI BS.

En las mismas se encargará de la recogida y entrega de todo tipo de sobres, paquetes y objetos que se generen en los diferentes servicios de la OSI BS (farmacia, almacén, suministros, archivo, personal, correspondencia, esterilización, lencería, etc...).

2.2.- Servicios urgentes o inmediatos (24 horas/365 días año)

El servicio será de 24 horas, incluyendo sábados, domingos y festivos. Los kilometrajes se contarán DESDE / HASTA EL HOSPITAL, facturando por kilómetro efectivamente realizado, no admitiéndose kilometrajes adicionales desde la Delegación del Contratista al Hospital. Se llevarán a cabo siguiendo en cada caso la ruta que resulte eficiente a fin de optimizar el tiempo de ejecución.

Mensualmente se entregará en Servicios Generales, junto con los correspondientes albaranes firmados, resumen detallado, según Anexo I, de

todos los servicios (origen, destino, kilómetros, paradas.), tanto en papel (junto con la factura) como por vía email formato Excel.

En los servicios urgentes el tiempo máximo de respuesta, no excederá de 15 minutos desde el momento del aviso.

Durante la mañana todos los servicios realizados fuera de la rutina diaria, serán facturados únicamente con una dirección de salida y otra de entrada.

3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La Empresa adjudicataria deberá tener Seguro Obligatorio de cobertura a todo riesgo para los servicios que requieran valores declarados de mercancía por un importe mínimo de 300.000,- €.

Entre las obligaciones del adjudicatario figura la de recoger de todo el Centro, así como de los diferentes centros de la OSI Barakaldo Sestao, diariamente, el correo generado, proceder a su clasificación según destino, registrarlo, franquearlo, pesarlo y depositarlo en el lugar del Hospital señalado para su retirada por el servicio de Correos, todo ello antes de las 11,00 horas.

El adjudicatario deberá someterse al tiempo de espera necesario para la recogida/entrega de los envíos.

Para este servicio la empresa adjudicataria deberá disponer del suficiente número de vehículos que le permita llevar a cabo todos los transportes, así como los necesarios vehículos de reserva para los casos de posibles averías o accidentes.

El acondicionamiento de los vehículos será tal que posibilite el transporte del material objeto del contrato en las condiciones más idóneas, éstos deberán ser durante el tiempo de realización del servicio, de uso exclusivo, no destinándose al transporte de otro tipo de mercancías, ni dedicarlo a otra actividad simultánea.

Para la supervisión del servicio, así como para mantener un contacto permanente con la OSI BS, el adjudicatario designará un representante con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias sean observadas.

Se dispondrá de sistema de localización telefónica permanente al que dirigirse.

Si alguna mercancía no llegara a su destino en el plazo y las condiciones requeridas por causas imputables al adjudicatario, éste asumirá la responsabilidad y la OSI BS estará facultada para penalizar en consecuencia.

De corresponder algún servicio del presente expediente con servicios iguales o similares que en un futuro se liciten por la Organización Central de Osakidetza, la adjudicación de los mismos quedará resuelta automáticamente una vez que por dicha Organización Central se firmen, y entren en vigor, los contratos que como consecuencia de la adjudicación de sus correspondientes expedientes se puedan suscribir para los servicios citados.

PERSONAL

- **El servicio, salvo causas justificadas, lo realizará la misma persona/s.**

- El adjudicatario deberá informar a la OSI BS del personal que vaya a prestar los servicios (relación nominal de mensajeros con DNI) y de todas las variaciones que se produzcan, con suficiente antelación y por escrito de la persona que realizará la sustitución, indicando nombre, apellidos, DNI., y duración de la suplencia.
- El personal no tendrá vinculación alguna con la OSI BS, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgara; sin que en ningún caso resulte responsable la OSI BS de las obligaciones del contratista con respecto a sus trabajadores/as, aun cuando las medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato con Osakidetza.
- El contratista quedará obligado a retirar aquel personal que no procediere con la debida corrección o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de su misión o falta de la necesaria discreción en un centro sanitario o Administrativo, a criterio de la Dirección de la OSI BS y siempre que se requiera por ésta.
- El personal a cargo del transporte llevará una tarjeta de identificación que habrá de portar en lugar bien visible y en la que insertarán nombre o razón social de la empresa adjudicataria del servicio, nombre y apellidos del trabajador/a, una fotografía y descripción del servicio contratado.
- El personal puesto a disposición por la empresa adjudicataria, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para el resto del personal del Centro Sanitario, independientemente de las normas que a este respecto deba cumplir por pertenecer a la empresa adjudicataria.

- La empresa adjudicataria se compromete a disponer, en todo momento y sin contar al personal asignado a la OSI BS, de personal capacitado y conocedor de la OSI, para las sustituciones que fueran necesarias.
- La empresa adjudicataria debe contar con una persona de intervención rápida para el servicio, localizable y con capacidad de decisión que pueda coordinar el servicio en días de Alerta. Dicha persona debe tener acceso a los recursos necesarios para coordinar y realizar el servicio.
- La empresa adjudicataria queda obligada y será responsable de todo el personal propio que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, obligándose asimismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.
- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la adjudicataria.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de todo lo establecido en la legislación laboral y de Seguridad Social vigente en cada momento.
- Asimismo, dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Además de los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, los licitadores deberán aportar obligatoriamente, la siguiente documentación:

- Relación nominal de mensajeros/as con los que pretende cubrir los servicios citados.

- Plan de trabajo ajustado a los requerimientos del presente pliego.
- Copia compulsada de las autorizaciones administrativas correspondientes para realizar los servicios de transporte objeto del contrato (Tarjetas de transporte...), siendo su responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente en materia de transporte y seguridad de mercancías.
- Acreditación de que la empresa dispone de una estructura con elementos materiales y personales, para diseñar y efectuar el servicio. Detalle de las características técnicas de los vehículos para el servicio de mensajería.
- Los conductores de los vehículos asignados al servicio deberán estar en posesión de los certificados de formación necesarios para el desarrollo de su servicio.
- Plan de contingencias donde quede garantizada la prestación del servicio referido tanto en el horario y plazo establecidos como en la parte de personal y de vehículos.

Las ofertas deberán presentarse debidamente paginadas en correspondencia con índice, no serán objeto de valoración aquellas que superen el máximo de 50 páginas con las siguientes características:

- Índice, indicando el desarrollo de cada uno de los criterios de adjudicación.
- Caracteres Arial 12 a dos caras.
- Interlineado sencillo.
- Márgenes: superior e inferior, derecho e izquierdo 3 cm.

5. SEGUROS

Acusado recibo de la Notificación de Requerimiento de Oferta más Ventajosa y, en todo caso, con anterioridad a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar acreditación de la cobertura de riesgos suficiente, garantizada por la póliza en vigor del seguro de accidentes y responsabilidad civil, y sobre mercancías transportadas para cubrir eventuales pérdidas o deterioro de las mismas que pudieran suceder. Aportará copia de las correspondientes pólizas, así como el último recibo abonado.

6. GESTIÓN E INSPECCIÓN.

El adjudicatario deberá atender los criterios y normas que le afecten y que a tal efecto sean dictados por la Gerencia de la OSI BS de Osakidetza, en especial a las derivadas de la modificación de servicios y otros criterios de planificación.

Osakidetza – OSI BS se reserva el derecho a inspeccionar los vehículos destinados al transporte contratado sin previo aviso y, en su caso, aplicará las sanciones y recomendaciones a que haya lugar en el supuesto de incumplimiento de las condiciones sanitarias exigibles para este tipo de transportes, extendiéndose las correspondientes actas al efecto que se remitirán a la empresa adjudicataria la cual vendrá obligada a subsanar las deficiencias que se reflejan.

En caso de incumplimiento reiterado, se observará lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en materia de resolución del vínculo contractual.

7. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

7.1.- Confidencialidad.

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la adjudicataria como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las empresas subcontratistas tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, por lo que deberá mantenerse en reserva y secreto y no revelarse de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo que medie autorización previa y expresa de OSAKIDETZA.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades y daños y perjuicios. Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

Por consiguiente, el personal de la entidad adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación jurídica con la entidad responsable del tratamiento.

Con carácter general, se han de cumplir las medidas e instrucciones de seguridad de la información, implantadas y emitidas por OSAKIDETZA.

7.2.- Tratamiento de datos de carácter personal.

Se considera tratamiento de datos personales cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Para el cumplimiento de este contrato, la contratista deberá tratar los datos personales de los cuales la contratante es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el Anexo

Ello conlleva que la contratista actúe en calidad de encargada del tratamiento debiendo cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales, según la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si la contratista destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato o de la normativa vigente, será considerada también como órgano responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales» describe en detalle los datos personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la contratista.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesaria en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento, son obligaciones contractuales esenciales del contrato cuyo incumplimiento es, de conformidad con lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) La obligación de especificar cuál será la finalidad para la que se cederán los datos personales.
- b) La obligación de la contratista de someterse en todo caso a la normativa en materia de protección de datos.
- c) La obligación de la adjudicataria de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior

- e) La obligación de las licitadoras de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

7.3.- Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

Las obligaciones de esta cláusula, junto con el contenido del correspondiente Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales» de este pliego, constituyen lo que el artículo 28.3 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 (en adelante, RGPD) denomina contrato de encargo de tratamiento entre el órgano responsable del tratamiento y la contratista cuando actúe en calidad de encargado del tratamiento.

Las prestaciones a realizar para dar cumplimiento a tales obligaciones no se retribuirán de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la del presente contrato de servicios, 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 su ejecución.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que la contratista acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del órgano responsable del tratamiento, y, por tanto, no está autorizada en ningún caso al acceso o tratamiento de otros datos personales que no sean los especificados en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales».

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del órgano responsable del tratamiento no contemplados en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista deberá ponerlo en conocimiento del órgano responsable del tratamiento, con la mayor diligencia a la persona indicada por dicho órgano, asegurándose de que dicha persona queda informada, en el plazo de 24 horas.

La contratista se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales», de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento.

La contratista informará inmediatamente al responsable del tratamiento 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 «Encargo de tratamiento de datos personales».

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 de datos personales por cuenta de la contratista, siendo deber de la contratista instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun 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. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.

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

g) No comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, a menos que se cuente, en cada caso, con la autorización previa y expresa del órgano responsable del tratamiento.

h) Nombrar Delegada o Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD y cuando se proceda de manera voluntaria, y comunicar su nombramiento al responsable del tratamiento, así como la

identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la contratista como su(s) ante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del encargado del tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales, formales y en las de seguridad.

i) Devolver o destruir, a elección del órgano responsable del tratamiento reflejada en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales», los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento, y los soportes y documentos en que cualesquiera de esos datos consten, una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales» se especifiquen. Tal equipamiento podrá estar bajo el control del órgano responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto de la contratista, u otros que hayan sido expresamente autorizados previamente y por escrito por el órgano responsable del tratamiento, según se establezca en dicho Anexo, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de ellas asignadas a la ejecución del objeto del contrato.

k) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados, conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación, que se indique otra cosa en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales» o se instruya así expresamente por el órgano responsable del tratamiento.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la contratista se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos personales, informará por escrito al órgano responsable del tratamiento de esa exigencia legal con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al órgano responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) Comunicar inmediata y diligentemente al órgano responsable del tratamiento cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, a la persona indicada por dicho órgano, asegurándose de que dicha persona queda informada, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, suministrándole 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 terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato, incluso

concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad; todo ello, de conformidad con el artículo 33 del RGPD.

m) Comunicar al órgano responsable del tratamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder

Asistirá al órgano responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercita su derecho.

n) Colaborar con el órgano responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, en la comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o a las personas interesadas y 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 del órgano responsable del tratamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este clausulado y demás documentos contractuales, y colaborará en la realización de auditorías e

inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el órgano responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por éste.

o) Llevar por escrito, incluso en formato electrónico y en los supuestos contemplados en el artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30.2 del RGPD.

p) Disponer de evidencias que demuestren que cumple con la normativa de protección de datos personales y con el deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del órgano responsable del tratamiento a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del órgano responsable del tratamiento toda información, certificación y auditoría realizada en cada momento.

q) Facilitar el derecho de información a las personas interesadas, del modo que establezca el responsable del tratamiento, absteniéndose la contratista de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por el responsable de tratamientos o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

r) Aplicar los principios de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto, en el desarrollo, diseño y operación de los servicios, productos o aplicaciones objeto del contrato.

7.4.- Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el contrato permita la subcontratación, la contratista que pretenda subcontratar la ejecución del contrato en el que se deba acceder a datos

personales deberá informar de su intención al órgano responsable del tratamiento, identificando los tratamientos de datos personales que conlleva, para que el órgano responsable del tratamiento decida si otorga o no su autorización.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la contratante, conforme a los términos de la documentación contractual; incluido, entre otros, el cumplimiento de la obligación referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la contratante de los subcontratos celebrados por la contratista principal, o la autorización que le otorgue en los supuestos legales previstos, no alterarán la responsabilidad exclusiva de dicha contratista principal.

Las dos siguientes condiciones deberán darse, en cualquier caso, para que el órgano responsable del tratamiento otorgue, si así lo decide, su autorización:

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

Si la contratista pretendiese realizar cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, deberá proceder de la manera anterior. Por

su parte, el órgano responsable del tratamiento deberá tener en cuenta que se deban dar las dos condiciones relacionadas para que, en su caso, pueda autorizar tales cambios. Se entenderá que no se da tal autorización si la contratista no la recibiese en el plazo de 5 días desde que el órgano responsable del tratamiento hubiera recibido la información suministrada por la contratista.

7.5.- Medidas de seguridad.

El adjudicatario se obliga a implantar por su parte y/o respetar las medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente para la seguridad de la información, considerando la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del servicio.

Las medidas de seguridad requeridas en el marco de la presente contratación y que deberán ser implementadas y observadas por el adjudicatario serán las que resulten aplicables de acuerdo con el análisis de riesgos anual que se realice y sean conformes con el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

A los efectos del párrafo anterior, el nivel de referencia a aplicar en las medidas de seguridad es el nivel ALTO, según dicho ENS, dado que las consecuencias de un incidente de seguridad, en cualquiera de sus dimensiones, puede suponer un perjuicio muy grave sobre los servicios de la organización, sobre sus activos y/o sobre los individuos afectados. En caso de que no se incorpore a la presente contratación un Anexo “Medidas de seguridad de la información”, el adjudicatario anexará para cada uno de los servicios contratados el listado de las medidas del ENS que le sean de aplicación, según la naturaleza y el alcance del servicio. El adjudicatario también podrá solicitar la exclusión de alguna de ellas mediante justificación expresa y siempre que dicha justificación

sea validada por parte de OSAKIDETZA y que no afecte, de ninguna manera, a la seguridad del servicio contratado o a su información.

Podrá acreditarse el cumplimiento de este apartado mediante documento acreditativo admitido por OSAKIDETZA, que ofrezca suficiente cobertura durante el plazo de realización del servicio. OSAKIDETZA entenderá y aceptará que el tercero cumple con las medidas exigidas si dispone de una certificación ISO 27001, de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) o similar, siempre que el servicio objeto de contrato esté dentro del alcance de la certificación.

OSAKIDETZA se reserva el derecho de realizar auditorías sobre el grado de cumplimiento de las medidas exigidas mediante convocatoria con antelación suficiente como para que el tercero pueda contar con el personal necesario. Ante una auditoría programada, OSAKIDETZA podrá solicitar documentación o evidencias al respecto, bien antes de la realización de la auditoría o como información adicional a revisar posteriormente.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de OSAKIDETZA.

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

8. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El 3er Plan de Euskera de Osakidetza, en su punto 2.8. Servicios y máquinas dispuestos cara al público, establece lo siguiente:

“Tanto en las relaciones con las administraciones y organismos públicos, como con empresas proveedoras, entidades financieras y otros organismos privados vascos, han de seguirse las mismas pautas que en la recepción y atención de personas usuarias: en la comunicación hablada, los saludos y primeras frases deben realizarse en euskera y posteriormente adaptarse al idioma elegido por la persona interlocutora; y en la comunicación escrita, los oficios, cartas, correos electrónicos... deben enviarse en euskera y castellano, o únicamente en euskera, cuando así lo solicite la entidad correspondiente.

Por su parte, Osakidetza requerirá a estos organismos y empresas que sus comunicaciones y productos, especialmente los que tienen como personas destinatarias a usuarios y usuarias y a profesionales de Osakidetza, estén en las dos lenguas oficiales.”

Así pues, la empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes preceptos y establecer las medidas oportunas para su cumplimiento, así como para el seguimiento del grado de consecución de tales medidas:

8.1. Rotulación: fija, variable, carteles y mensajes

La rotulación fija, tanto externa como interna (en paredes, directorios, puertas y ventanas, ropa, vehículos o cualquier otro soporte) en general ha de estar en las dos lenguas oficiales, correctamente escrita y dando prioridad al euskera. Si la grafía del texto es muy similar en euskera y castellano los rótulos deben aparecer únicamente en euskera.

Tanto los carteles como los avisos, anotaciones, etc. deberán estar escritos en las dos lenguas oficiales, ya sean corporativos o fijados provisionalmente por personas empleadas.

Los mensajes que se transmitan a través de sistemas de audio o de pantallas deben emitirse en las dos lenguas oficiales, primero en euskera y luego en castellano.

8.2. Comunicación oral

Bien sea de modo presencial o por teléfono, debe garantizarse la recepción en euskera a toda la ciudadanía vascohablante. Para ello, el personal expresará siempre el saludo y la primera frase en euskera, según la fórmula decidida por cada organización, posteriormente continuará en el idioma elegido por la persona usuaria. Corresponderá a las personas responsables precisar cómo llevarán a efecto esta medida. En el caso de las y los empleados que no sepan euskera, tras saludar en esta lengua deberán facilitar, de forma respetuosa, que las personas euskaldunes sean atendidas por un compañero o compañera bilingüe.

Por consiguiente,

LENGUA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

- Con las personas usuarias.

Al incluir la prestación del servicio la relación con usuarios en general, la empresa adjudicataria en sus relaciones con los/las usuarios/as, (ciudadanos/as en general) deberá cumplir todos los criterios anteriormente establecidos y señalar expresamente cuáles serán las medidas que se vayan a tomar para su cumplimiento.

- Con la administración:

En las relaciones orales y escritas con la administración contratante, la comunicación verbal y escrita (contratos, facturas, informes, solicitudes, etc.) la empresa adjudicataria se ajustará a los requerimientos que se deriven de lo establecido en el Plan de Euskera de Osakidetza.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento de los criterios de uso del euskera se realizarán mediante las evaluaciones previstas en el Programa de Euskera de la OSI BS (OSI) y del Plan de Euskera de Osakidetza, y en la evaluación anual del Contrato Programa, que articula las relaciones entre el Departamento de Salud y OSI BS de Osakidetza. Por ello, la empresa adjudicataria aportará en cualquier momento la documentación que le sea requerida para el seguimiento diario de estos criterios y su periódica evaluación.

9. BASES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas en vigor en materia de Prevención de Riesgos Laborales, seguridad y salud en el trabajo durante la prestación del Servicio, así como participar en la Coordinación de medidas de Prevención de Riesgos Laborales entre empresas que ocupan un mismo centro de trabajo.

Dicha normativa incluye la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral. También incluye el R.D. 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y sus modificaciones posteriores (R.D.

780/1998 de 30 de abril, RD 604/2006, de 19 de mayo y RD 598/2015, de 3 de julio).

La empresa adjudicataria del contrato es responsable de transmitir y hacer cumplir a sus trabajadores/as toda normativa oficial vigente, tanto general como propia de su oficio en materia de seguridad y salud laborales, así como la propia de la OSI BS.

El Técnico de Seguridad y Salud designado por el Centro podrá inspeccionar y controlar el cumplimiento, por parte del contratista, de la normativa de prevención de riesgos laborales y de sus disposiciones reglamentarias, sin que tal facultad exima a la empresa adjudicataria de su exclusiva responsabilidad sobre la aplicación de dicha normativa. A estos efectos, el contratista proporcionara todas las facilidades necesarias.

COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Real Decreto 171/2004, de 20 de enero, de desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, establece las bases para realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, siempre que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades por trabajadores/as de dos o más empresas (incluyendo trabajadores/as autónomos).

De acuerdo con el mencionado RD 171/2004, antes del comienzo de la prestación del servicio, se debe realizar un intercambio de documentación entre la empresa adjudicataria y la OSI BS. La empresa adjudicataria introducirá la documentación en la plataforma de Coordinación de Actividades Empresariales

(CAE) que dispone la OSI BS según las indicaciones del Servicio de Mantenimiento.

La empresa adjudicataria deberá introducir en la plataforma CAE la siguiente documentación:

- Documento A2 cumplimentado
- Documento C cumplimentado
- Evaluación de Riesgos específica de las tareas a realizar en la OSI BS.
- Medidas preventivas a adoptar para evitar o controlar riesgos descritos en el Evaluación de riesgos.
- Medidas preventivas a adoptar por la OSI BS para evitar o controlar riesgos descritos en el Evaluación de riesgos.
- Registro de entrega de EPIs a los trabajadores.
- Relación de trabajadores/as que vayan a realizar tareas en la OSI BS, que debe recibirse antes de la entrada del trabajador/a al hospital.
- Certificado de formación e información específica en PRL de cada trabajador/a.
- Certificado de formación de cada trabajador/a específica según los riesgos derivados de las tareas que vayan a desarrollar.
- Certificado de aptitud vigente de los trabajadores con relación a los riesgos de sus tareas y/o rechazo de reconocimiento médico.
- La documentación previa se debe actualizar a lo largo del año si existieran cambios.
- Certificados.
- Certificado registro contratistas G. Vasco o en su defecto la siguiente documentación:
 - Certificado positivo de Hacienda.
 - Certificado positivo obligaciones S. Social.
 - Cumplimiento de requisitos legales de contratación

Es imprescindible, para poder llevar a cabo la adjudicación del servicio, que la empresa adjudicataria complete e introduzca toda la documentación solicitada en materia de prevención de riesgos laborales. En caso contrario la OSI BS tendrá la posibilidad de invalidar el Pliego de Prescripciones Técnicas presentado.

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate la realización de todo o parte de los trabajos con otra/s empresa/s, debe comunicar este hecho al interlocutor de la OSI BS, así como introducir en la plataforma CAE toda la información requerida y completa en materia de coordinación de actividades de dicha/s empresa/s subcontratada/s

Todo el personal trabajador de Osakidetza y de empresas contratadas, son responsables de velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional. Por lo que la empresa adjudicataria, en la documentación presentada, debe mostrar garantías y demostrar su compromiso con el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos y normativa en vigor relacionada con PRL.

CONDICIONES ESPECIFICAS

Con el fin de facilitar las tareas de coordinación la empresa adjudicataria debe nombrar un Interlocutor en PRL. Este interlocutor será la persona de contacto directo con el interlocutor designado por la OSI BS y desarrollará tareas de comunicación sobre los trabajos a realizar, así como sobre la gestión de los posibles riesgos que pueden originarse y las medidas de prevención a adoptar.

Toda persona que acceda a las instalaciones de la OSI BS para realizar trabajos debe estar identificada. En cualquier momento el interlocutor de la OSI

BS puede requerir a un trabajador acreditar su pertenencia a la empresa externa.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar según se establece en su evaluación de riesgos, y vigilará que sean efectivamente utilizados por esto. Igualmente, les ofrecerá las vacunas recomendadas legalmente siguiendo los procedimientos establecidos para ello.

La empresa adjudicataria comunicará al Servicio de Prevención de la OSI BS los accidentes/incidentes laborales de sus trabajadores proporcionando el informe en el que se recoja la investigación del accidente a la mayor brevedad posible.

De acuerdo al R.D. 485/95 que establece las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, la empresa adjudicataria deberá señalar las tareas que desarrollan en el centro que puedan entrañar algún tipo de riesgo para los trabajadores internos y externos y usuarios al centro sanitario.

Los equipos aportados y empleados por la empresa adjudicataria no deben suponer riesgo alguno para el resto de los trabajadores o usuarios. Asimismo, la empresa adjudicataria utilizará de forma adecuada aquellos equipos e instalaciones propiedad de la OSI BS, sin someterlos a ninguna mala actuación, especialmente aquellos que trabajen con gas, electricidad y vapor de agua a presión. No se retirarán las protecciones o dispositivos de seguridad que pudieran tener y se almacenarán correctamente.

La empresa adjudicataria deberá garantizar y planificar el mantenimiento y limpieza de los equipos. Si, de las revisiones realizadas, se observara alguna anomalía, defecto o avería se pondrá en conocimiento del interlocutor designado de la OSI BS.

Los equipos e instalaciones para la lucha contra incendios se mantendrán correctamente, en los lugares señalados, libres de obstáculos y operativos. Los recorridos de evacuación estarán expeditos y las salidas de emergencia practicables. En caso de ser utilizado cualquier equipo o instalación de lucha contra incendios lo pondrá en conocimiento del interlocutor de la OSI BS.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, la empresa adjudicataria está obligada a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en la OSI BS.

Siempre y cuando la OSI BS convoque a participar a los y las trabajadoras de la empresa adjudicataria, en cursos de formación o charlas informativas relativas a prevención de riesgos laborales, éstos deberán asistir. Igualmente, en el caso de la participación en el ejercicio de entrenamiento, simulacro, etc. de actuación en caso de emergencia.

El comportamiento de los trabajadores de la empresa adjudicataria no deberá suponer riesgo alguno a otros trabajadores y/o usuarios. Se recuerda que en todo el recinto hospitalario (tanto interior como exterior) así como en centros sanitarios está prohibido fumar. Del mismo modo, el adjudicatario respetará las normas y códigos de circulación y circuitos señalados dentro de las instalaciones de la OSI BS, así como cualquier otra norma de seguridad y salud que pueda afectar a usuarios/as, trabajadores/as internos y externos.

Si los o las trabajadoras de la empresa adjudicataria detectan alguna situación de riesgo que pueda poner en peligro su seguridad o salud o la de terceros, lo comunicarán al interlocutor de su empresa para que sea éste el que lo transmita al interlocutor de la OSI BS.

10. GESTIÓN AMBIENTAL

La empresa adjudicataria deberá implicarse y comprometerse en la prevención de la contaminación, aplicando manuales de buenas prácticas ambientales, pudiendo exigirse en cualquier momento la justificación de cualquiera de los siguientes puntos:

- Utilizando talleres mecánicos que garanticen una correcta gestión de los residuos generados en los trabajos de mantenimiento y revisión de los vehículos de la empresa. Deberá tener a disposición de OSAKIDETZA la documentación necesaria que justifique lo anterior.
- Revisando los vehículos utilizados con la frecuencia necesaria para un adecuado consumo de combustibles.
- Desarrollando prácticas respetuosas con el medio, como ahorro de productos, agua y energía.
- Gestionando los residuos de manera que se evite el daño ambiental, y reduciendo la producción de los mismos.
- Utilizando equipos y maquinarias que tengan los efectos menos negativos para el medio ambiente y la salud de las personas.

La empresa deberá respetar la política de la OSI BS en materia de Organizaciones Sanitarias libres de humo.

11.- FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente la factura correspondiente por los servicios efectivamente realizados junto a Anexo I y copia de los albaranes de recepción, debidamente sellados por la oficina receptora, en Servicios Generales de la OSI BS.

La no presentación del albarán justificativo será motivo suficiente para el rechazo de la factura y por consiguiente el no abono de los importes facturados.

La factura mensual recogerá los servicios e importes justificados de los siguientes conceptos, con detalle de los orígenes /destinos de los viajes realizados, así como del servicio solicitante de la OSI BS

- a) Servicios ruta de lunes a viernes
- b) Servicios de urgencia ordinaria
- c) Servicios de urgencia extraordinaria.

12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

Podrán ser motivos de rescisión del contrato los siguientes factores:

- Falseamiento comprobado de informes o datos.
- Acumulación de más de 10 quejas por escrito de las Organizaciones receptoras del servicio.
- Reiteración por el adjudicatario en el incumplimiento de las condiciones del presente pliego: será suficiente motivo de rescisión de contrato, el levantamiento de tres actas documentadas y probadas de incumplimiento de contrato.
- Evidencia probada de la existencia de fraude por parte del Adjudicatario en la ejecución de alguno de los servicios contratados.

13.- IMPORTE Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El importe máximo anual será de 75.280,00 euros.

El plazo de ejecución del presente contrato es de tres años con posibilidad de prórroga hasta un máximo de dos años.

15.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN MÁXIMO ESTIMADO

Se fija como precios máximos de licitación los siguientes:

RUTAS FIJAS

		Importe máximo
Importe anual estimado I.V.A. excluido		50.000,00 €

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS/URGENTES

	Nº servicios estimados por año		Importe máximo por servicio
Precio base sin IVA del Km.	11.000 Kms.		0,70 €
Precio base dirección sin IVA	2.600 direcciones		3,30 €

SERVICIOS ESPECIALES

	Nº servicios estimados por año		Importe máximo por servicio
Servicios de transporte de material (maquinaria frágil, pesada) que requiera la presencia de una segunda persona o ayudante y sea de una hora de duración o más, entre la carga, transporte y descarga de la misma.	120		75,00 €

ANEXO I MENSAJERÍA
MES: _____

SERVICIO DE ORIGEN	DESTINO	FECHA	ALBARÁN	Nº Direcciones	Importe Direcciones	Nº kms.	Importe Kilometros	Servicios Especiales	PRECIO TOTAL S/IVA
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
Totales SIN IVA				0	0,00	0	0,00	0,00	0,00

	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
Direcciones	0,00	0,00
Kilómetros	0,00	0,00
Servicios Especiales	0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00

IDOIA
GARAIZABAL
ARMESTO -
30601265H

Firmado digitalmente
 por IDOIA
 GARAIZABAL
 ARMESTO -
 30601265H
 Fecha: 2024.01.15
 09:20:03 +01'00'