PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ÍNDICE

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS 3

1. OBJETO 3

2. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS 3

3. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN 3

3.1 Descripción 3
3.2 Dispositivos y estimación de servicios 4

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN 4

4.1 Condiciones generales 4
4.2 Número de dispositivos por tipología. 4
4.3 Gestión de los dispositivos. 4
4.4 Contabilización e integración con el sistema de gestión del Ayuntamiento de Santurtzi. 5
4.5.1 Cobertura horaria. 5
4.5.2 Tiempos de respuesta. 5
4.5.3 Coordinación técnica. 5
4.5.4 Costes. 6
4.5.5 Garantía de suministro de material. 6

5. MEDIOS PROFESIONALES 6

5.1 Condiciones Generales 6
5.2 Condiciones Particulares 7

6. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS 8

7. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO 9

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regulan el mantenimiento de equipos de impresión para el Ayuntamiento de Santurtzi.

A tal efecto, la prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Condiciones Técnicas.

2. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El mantenimiento de los equipos objeto de la presente contratación, se realizará en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Santurtzi.

3. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

3.1 Descripción

La prestación objeto de la presente contratación el mantenimiento de los equipos actualmente en servicio.

En concreto, la empresa que resulte adjudicataria deberá realizar, al menos:

- Suministro y gestión de consumibles: Dicha prestación incluirá el suministro de todos los consumibles necesarios (tóneres y otros) para la prestación del servicio (con excepción del papel), así como la gestión de su inventario. Se excluirá de este servicio el suministro de tinta para los plóteres. Los consumibles suministrados deberán ser originales. Este suministro se deberá realizar para los dispositivos actualmente en funcionamiento.

- Mantenimiento preventivo y correctivo: Dicha prestación comprenderá la ejecución de todas aquellas operaciones de revisión, ajuste, limpieza, reparación, etc. que resulten necesarias o convenientes para la plena operatividad de todos los equipos, tanto los del actual parque municipal, como los suministrados.

- Otros servicios profesionales: Principalmente la asistencia al personal del Ayuntamiento de Santurtzi en trabajos de optimización y mejora del servicio de reprografía.

Las tareas que se exponen en la presente cláusula no tienen carácter exhaustivo ni limitativo, ya que se podrán plantear adaptaciones sobre trabajos descritos que, aún no previstos, sean propios de la naturaleza del presente contrato.

Las propuestas estarán basadas en un precio de copia por cada tipo impresora.

El precio del mantenimiento de los equipos de impresión incluirá todo el equipamiento hardware y software necesario para el perfecto funcionamiento del servicio, así como los consumibles (exceptuando papel) y piezas necesarias para su mantenimiento y correcto funcionamiento, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la reparación de los equipos.

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El Presupuesto máximo estimado para la ejecución del presente contrato es de 52.792 € de los cuales 11.086,32 € corresponden al IVA haciendo un total de 63.878,32 €, con un plazo de ejecución de la prestación de 4 años no prorrogables.

3.2 Dispositivos y estimación de servicios

El Ayuntamiento de Santurtzi dispone actualmente de **113 dispositivos** que *anualmente* ejecutan aproximadamente los siguientes trabajos:

Impresión negro: 954.000 copias.
Impresión color: 78.000 copias

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN

4.1 Condiciones generales

La empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes ***requisitos***:

- Correrán por cuenta de la entidad que resulte adjudicataria, el mantenimiento de todos los componentes *hardware* y *software* necesarios para realizar el mantenimiento de los equipos actualmente instalados.

- La empresa adjudicataria, se ocupará de la recogida y correspondiente reciclaje de aquel equipamiento que sea retirado de las instalaciones municipales.

- Cada dispositivo del sistema deberá disponer, en su ubicación física de instalación de al menos, una (1) unidad de repuesto de cada tipo de cartucho de tóner que consuma con el fin de evitar interrupciones del servicio.

4.2 Número de dispositivos por tipología.

El número de dispositivos actualmente en funcionamiento es el siguiente:

Tipo	Modelo	Hoja.Datos
Tipo 1	HP E50145DN	66
Tipo 2	HP P57750DW	39
Tipo 3	HP T730	2
Tipo 4	HP E78330	6
		113

4.3 Gestión de los dispositivos.

Será necesaria la implantación, por parte de la empresa que resulte adjudicataria, de un protocolo de monitorización, bien con el uso de una herramienta remota o de forma presencial, de los equipos de impresión que permita recopilar toda la información de estos, así como su gestión de forma proactiva, con el fin de reducir los tiempos en los que se incurre la falta de disponibilidad de estos.

Los licitadores deberán especificar en la Memoria Técnica la forma de recopilar la citada información. Se establecerá de igual forma el acceso a una herramienta, preferiblemente web, que permita

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

comprobar el estado de las incidencias y otros aspectos relacionados con el parque de máquinas. La descripción exhaustiva de esta herramienta permitirá su valoración en el punto 3 de los criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmula.

Correrá a cargo de la empresa que resulte adjudicataria todos los elementos hardware y software necesarios para la implantación de la herramienta.

De igual forma, será obligación de la empresa adjudicataria, la recogida de los datos referidos a número de impresiones, para realizar la facturación, por el gasto correspondiente al citado servicio.

4.4 Contabilización e integración con el sistema de gestión del Ayuntamiento de Santurtzi.

La solución que se ponga a disposición del servicio para la contabilización deberá, al menos, ser capaz de informar del número de impresiones, copias y escaneos que se realicen en los distintos dispositivos que forman parte del sistema implantado.

4.5 Servicio técnico.

El mantenimiento de los equipos instalados y la asistencia técnica para los mismos correrá a cargo de la empresa que resulte adjudicataria. Para ello, se presentará un programa de nivel de servicio del total de los equipos integrantes del sistema, que deberá incluirse en la Memoria Técnica. Dicha información será valorada de acuerdo con lo señalado en el punto 2) de los criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmula.

4.5.1 Cobertura horaria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un soporte capaz de dar asistencia y cobertura técnica todos los días laborales del año en una franja horaria comprendida entre las 8 y las 20 horas.

4.5.2 Tiempos de respuesta.

El tiempo de respuesta para la atención y resolución de averías "in situ" será de un máximo de (6) seis horas dentro de la franja horaria de atención establecida en el punto anterior.

Cuando un equipo no pueda ser reparado "in situ", o la reparación de este implique la inactividad por un período superior a los (2) dos días hábiles desde la comunicación de la avería, deberá ser sustituido por un equipo del mismo tipo, hasta la total reparación del primero. La instalación, puesta en funcionamiento y configuración del nuevo equipo correrá a cargo de la empresa adjudicataria. El incumplimiento por parte del adjudicatario de estos tiempos en tres ocasiones, durante un plazo de un mes podrá suponer la resolución del contrato salvo causas de fuerza mayor, justificadas por la empresa y acreditadas por el personal técnico del Ayuntamiento de Santurtzi.

4.5.3 Coordinación técnica.

A fin de coordinar el servicio objeto de presente contratación la empresa que resulte adjudicataria deberá designar **un coordinador - responsable** integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, además de las previstas en el apartado 5 las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier incidencia que se produzca con motivo de la ejecución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A tal efecto, se deberá por éste designar una única dirección de correo electrónico y un único número de teléfono por medio de cual realizar cualquier aviso, notificación y contacto.

b) Controlar el cumplimiento y coordinación del equipo profesional puesto a disposición del servicio.

De conformidad con lo previsto en el apartado 4.3 del presente pliego, la entidad que resulte adjudicataria habilitara la herramienta para recibir las alertas y avisos de operatividad de cada uno de los dispositivos "de reprografía" relacionados en la presente contratación. Dichas alertas deberán igualmente resultar notificadas (a título informativo) en el buzón de correo habilitado por el Ayuntamiento de Santurtzi.

4.5.4 Costes.

La empresa que resulte adjudicataria correrá con todos los gastos correspondientes a las piezas y repuestos que sea necesario incorporar a las máquinas como consecuencia de una avería o de una actuación de mantenimiento, así como los que deriven de la mano de obra y desplazamientos del personal de servicio técnico.

Serán igualmente por cuenta de la empresa que resulte adjudicataria los costes derivados de tóner y demás consumibles que sean precisos para la plena actividad de las máquinas (excluido el papel), sin incluir tampoco, los consumibles correspondientes a los plotters.

4.5.5 Garantía de suministro de material.

La empresa adjudicataria, deberá ser Servicio Técnico Oficial de los equipos actualmente en funcionamiento, para lo cual deberá presentar los correspondientes certificados o acreditaciones oficiales del fabricante, previo a la adjudicación del contrato.

5. MEDIOS PROFESIONALES

5.1 Condiciones Generales

El personal adscrito al presente contrato por la empresa licitadora dependerá exclusivamente de la empresa que resulte adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa que resulte adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Santurtzi del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa que resulte adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

3.- La empresa que resulte adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa que resulte adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa que resulte adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento de Santurtzi, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Santurtzi, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con el Ayuntamiento de Santurtzi, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Garantizar que mientras los profesionales puestos a disposición de servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los centros de trabajo del Ayuntamiento de Santurtzi estos cumplan con las normas de seguridad y cuenten con los correspondientes distintivos que los identifique como trabajadores de la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

5.2 Condiciones Particulares

Todos los profesionales puestos a disposición de la presente contratación deberán contar con la experiencia y conocimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios.

Concretamente, para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la empresa que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, los siguientes profesionales:

- (1) **Coordinador responsable de servicio.**

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El/la Coordinador/a responsable del servicio deberá tener **autonomía y capacidad de gestión y decisión** garantizando una rápida respuesta al Ayuntamiento de Santurtzi ante cualquier incidencia, consulta o necesidad en relación con el servicio contratado.

Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar tanto en horario de oficina, como fuera de este (incluidos fines de semana y festivos) cualquier cuestión relativa al servicio contratado.

Se reunirá (según la periodicidad marcada por el responsable del servicio del Ayuntamiento de Santurtzi) con el personal técnico para tratar todos los aspectos del servicio.

Perfil profesional mínimo requerido: Deberá tener, al menos, 5 años de experiencia en la prestación de servicios de iguales características.

- (1) **Técnico especialista**

Este especialista actuará como técnico de mantenimiento de los equipos y sistema instalado. Estará bajo la coordinación y supervisión del responsable de servicio y deberá tener como mínimo el siguiente perfil profesional:

- Formación profesional: FP2 o equivalente.
- Poseer una experiencia acreditada mínima de 5 años en el mantenimiento de sistemas de reprografía y de 1 año en equipos iguales o similares a los ofertados (misma marca).
- Certificado del fabricante de los equipos acreditativo de su capacidad para mantener los equipos.

6. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las facturas deberán ser emitidas por la entidad que resulte adjudicataria, de acuerdo con los servicios prestados. Estas facturas deberán contar con el visto bueno del responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento de Santurtzi.

Las facturas emitidas deberán contener todos los conceptos desglosados de forma que permita identificar los servicios prestados en relación con las condiciones contratadas y deberá además incluir la relación actualizada de los contadores de todos los dispositivos que integran el sistema y los totales por centro.

La empresa que resulte adjudicataria deberá, cuando corresponda, emitir facturas por los siguientes conceptos:

1.1 Suministro y puesta a disposición del equipamiento (cuantía fija)**.** Será facturado mensualmente con un importe fijo por máquina.

1.2 Resto de trabajos (cuantía variable). Será facturado mensualmente en función del número de copias efectivamente realizadas. El precio unitario por copia será función del tipo de copia (B/N o color) y del tipo de máquina utilizada. Este precio unitario deberá comprender asimismo el coste del resto de prestaciones (suministro y gestión de consumibles; mantenimiento preventivo y correctivo).

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá rendir cuentas al Ayuntamiento de Santurtzi sobre el desarrollo del servicio contratado y otros aspectos del contrato. Con este fin, previa petición del Ayuntamiento de Santurtzi, se desarrollarán todas las reuniones que estime el personal técnico del Ayuntamiento y con la frecuencia determinada por el citado personal técnico de conformidad con lo siguiente:

Se requerirá la asistencia del coordinador responsable del servicio de la empresa que resulte adjudicataria.
Celebrada la reunión, la empresa que resulte adjudicataria redactará la correspondiente acta que deberá posteriormente ser validada por el responsable del contrato perteneciente al Ayuntamiento de Santurtzi.

El modelo de Informe deberá ser validado por el responsable del Contrato del Ayuntamiento de Santurtzi e incluirá al menos:

Copias (B/N/color; A3/A4) por máquina.
Incidencias acontecidas y tiempos de respuesta.
Nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.
Otras que a petición del Ayuntamiento de Santurtzi se consideren de interés.

Adicionalmente, la empresa que resulte Adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento de Santurtzi los siguientes informes periódicos:

Informes bimensuales:

- Contadores de impresión, copias y escaneos por máquina.

Informes trimestrales (marzo, junio, septiembre, diciembre)

- Resumen de incidencias gestionadas. Tipificadas y categorizadas.
- Tiempo de respuesta medio ante incidencias gestionadas.
- Nivel de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.

Informes anuales (enero).

- Informe anual de residuos generados.
- Informe anual de dispositivos retirados y destino (reciclaje, remodelación y reutilización, etc.)

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO

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

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

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

Medidas aplicables en materia de protección de datos

Confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitadas por la ENTIDAD LOCAL y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.
En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Tratamiento de datos personales:

Por tanto, sobre la ENTIDAD LOCAL recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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

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

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

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

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la ENTIDAD LOCAL por escrito en cada momento.
El adjudicatario informará inmediatamente a la ENTIDAD LOCAL cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

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

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

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

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

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

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la ENTIDAD LOCAL, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

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

n) Colaborar con la ENTIDAD LOCAL en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
Asimismo, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la ENTIDAD LOCAL.

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

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

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

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

El adjudicatario informará a la ENTIDAD LOCAL de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la ENTIDAD LOCAL la

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la ENTIDAD LOCAL a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

En Santurtzi a 19 de abril de 2025

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR DE RÉGIMEN INTERIOR RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	LA CONTRATISTA-ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

Sinatzaile / Firmante: JOSEBA JULEN FERNANDEZ ONANDIA Data: 2025-03-25 10:34:33(UTC) Fecha: 25/03/2025 10:34:33 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (524914ef-1233-45ac-a216-c713a5ce3837) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.