

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE TIENE POR OBJETO EL CORRECTO DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE ENSERES Y VOLUMINOSOS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SANTURTZI.

ÍNDICE

A- CONDICIONES GENERALES	2
1.- OBJETO	2
2.- RÉGIMEN JURIDICO.....	2
3.- ÁMBITO DEL CONTRATO	3
4.- ENSERES OBJETO DE RECOGIDA.....	3
B- CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO	3
5.- SERVICIO DE RECOGIDA	3
6.- TRASLADO DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS PARA SU ENTREGA EN LA PLANTA DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO.....	4
7.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	5
8.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES	6
9.- PENALIDADES Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	6
C- MEMORIA DEL SERVICIO.....	7
ANEXO I.....	9
RELACIÓN ORIENTATIVA DE LOS TIPOS DE RESIDUOS SUSCEPTIBLES DE RECOGIDA:	9
ANEXO II	10
CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO.....	10
ANEXO III “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”	16
Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar	16

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE TIENE POR OBJETO EL CORRECTO DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE ENSERES Y VOLUMINOSOS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SANTURTZI.

A- CONDICIONES GENERALES

1.- OBJETO

Es objeto del presente contrato el Servicio de recogida domiciliaria de enseres en el término municipal de Santurtzi, así como traslado y entrega de los residuos voluminosos recogidos, en un centro o planta de clasificación y tratamiento.

2.- RÉGIMEN JURIDICO

El contrato se regirá por:

- a. Las cláusulas contenidas en este pliego con carácter preferente, así como por el pliego de condiciones administrativas particulares.
- b. 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.
- c. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d. Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como de la C.A.P.V. y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- e. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco, sus modificaciones y demás normativa aplicable.
- f. Las normas de derecho privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos y el cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas: en todo caso la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- ÁMBITO DEL CONTRATO

Se considera ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las viviendas situadas en el término municipal de Santurtzi.

4.- ENSERES OBJETO DE RECOGIDA

1.- Se considera "enser" todo elemento desechable (reutilizable o no reutilizable) que no pueda ser eliminado por medio del servicio de recogida de basuras y que se relaciona en el Anexo I.

2.- No se consideran "enseres" los materiales de cualquier clase y los restos orgánicos y elementos desechables provenientes de actividades industriales y comerciales.

3.- También está excluido de este servicio la recogida de papel, envases y embalajes, residuos orgánicos, residuos agrícolas, residuos peligrosos, residuos de obra mayor o menor y restos industriales.

4.- En cualquier caso no se considerará objeto de este servicio: desalojos, limpiezas, mudanzas o recogidas que requieran dedicar un equipo en exclusividad a ello, o que impida la realización del mínimo de servicios establecidos y cualquier elemento que por sus dimensiones y/o peso, requiera la utilización de grúas

B- CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

5.- SERVICIO DE RECOGIDA

El contratista deberá realizar el servicio a domicilio de la recogida de enseres y voluminosos del término municipal de Santurtzi de acuerdo con las siguientes condiciones:

El servicio será prestado al menos 5 días a la semana, 5 jornadas de mañana y una jornada de tarde, pudiendo coincidir la jornada de tarde el mismo día que una jornada de mañana. El horario será diurno y será el dispuesto por el contratista en su oferta. Cada día de servicio deberán dedicar jornadas completas, ya sea de mañana, de tarde o ambas jornadas, correspondientes a los medios personales y materiales de obligatoria adscripción al contrato.

En el caso de coincidir éstos con días festivos, la recogida se trasladará al día siguiente y si también fuera festivo, la recogida deberá realizarse obligatoriamente cualquiera de estos días.

El contratista realizará la recogida de acuerdo con las peticiones realizadas por los/as vecinos/as del municipio.

El contratista deberá poner a disposición de la ciudadanía un teléfono para peticiones de recogida, que cuente con un contestador en el que queden registradas todas las peticiones recibidas. Posteriormente, la empresa contratista se pondrá en contacto con la persona interesada. En las llamadas realizadas por los/as interesados/as deberán concretar los elementos que se desean retirar, el nº de teléfono y la dirección donde se encuentran los enseres. Se valorará la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria y con enlace en la página web municipal.

Los enseres serán recogidos en el domicilio del interesado, no pudiendo éste depositarlo en la vía pública.

Sólo podrán recoger los objetos que haya solicitado previamente la persona interesada y hasta un máximo de dos habitaciones.

El contratista tendrá la obligación de descargar los materiales en instalaciones de gestores autorizados, ya sean recuperadores, recicladores o vertederos autorizados.

Visto el problema de depósito irregular en la vía pública de enseres y otros residuos objeto de este contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo de 3 mes desde el inicio del contrato un estudio o análisis de situación sobre el servicio, determinando las causas del problema descrito y proponiendo soluciones al mismo, que podrán incluir las campañas publicitarias que se prevean necesarias.

6.- TRASLADO DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS PARA SU ENTREGA EN LA PLANTA DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO

Los residuos voluminosos recogidos serán trasladados con el/los vehículo/s destinado/s a su recogida, desde el municipio hasta una planta de clasificación y tratamiento de este tipo de residuos.

Con la entrega de los residuos en la planta y su tratamiento, se debe garantizar su reciclaje en los niveles mínimos que establece la legislación ambiental vigente sobre el reciclaje de residuos. En la planta se procederá a la selección de los objetos susceptibles de ser reutilizables y la separación de todas aquellas materias primas u otros objetos que sean reciclables, para su posterior entrega a centros especializados de recuperación y, del rechazo no recuperable, a vertedero. No se llevarán a vertedero materiales que no hayan pasado por un proceso previo de desguace y clasificación, para aprovechar el máximo de materiales reutilizables o reciclables.

La empresa licitadora deberá de indicar en su oferta el nombre del centro/s o planta/s de clasificación y tratamiento en el que se entregarán los residuos voluminosos recogidos en el municipio de Santurtzi, la/s cual/es deberá/n disponer de autorización correspondiente para la gestión del residuo de que se trate. Las empresas licitadoras deberán presentar el compromiso de que la selección, tratamiento y gestión se realizará con gestores autorizados.

Si durante el tiempo de duración del contrato se precisa cambiar de centro o planta de entrega, la empresa adjudicataria deberá de comunicar por escrito al Ayuntamiento el nombre del centro alternativo, los motivos del cambio y el cumplimiento de los términos mencionados en los apartados anteriores y su justificación con los documentos correspondientes.

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar todos los trámites necesarios para la gestión de los residuos titularidad del Ayuntamiento de Santurtzi y objeto de este contrato. En especial, deberá encargarse de los trámites que correspondan relativos a la gestión electrónica ambiental del Departamento de Medio Ambiente y Política Territorial de Gobierno Vasco. Así mismo, todos los trámites que el Ayuntamiento deba realizar en relación a la gestión de los residuos corresponderá realizarlos a la empresa adjudicataria.

7.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá indicar una persona de contacto para todas las comunicaciones con el Ayuntamiento.

El contratista deberá disponer de partes de trabajo que deberá rellenar en todos los servicios prestados, indicando los siguientes datos: nombre, dirección y teléfono de la persona interesada, objetos a retirar, día de la llamada, día de recogida, observaciones y firma de la persona interesada. Estos partes de trabajo deberán entregarse al día siguiente de la jornada realizada.

La empresa contratista deberá remitir a la persona responsable de ejecución del servicio y a la inspección de limpieza del Área de Obras y Servicios un informe que recoja los partes de trabajo realizados durante el mes, así como la siguiente información: tabla de servicios, kilos totales recogidos, tabla de objetos recogidos, tabla resumen de los servicios realizados durante el mes (nombre persona interesada, cantidad, peso, concepto, destino final, fecha recogida). En este informe también incluirá los datos sobre la cantidad y tipo de residuos recogidos destinados a las plantas de tratamiento y la cantidad de la fracción de rechazo al vertedero. Los informes mensuales se presentarán al Ayuntamiento durante los 10 primeros días del mes siguiente.

Esta información se recogerá también de manera resumida en una Memoria Anual del servicio desglosada por meses y con resumen anual, y que incluirá además tanto el porcentaje de recuperación y reciclaje como el de la parte de rechazo no recuperable, así como desgloses y evolución de la recogida, gráficos, incidencias, etc.... También contendrá las observaciones y sugerencias que proponga para mejorar el servicio. El informe anual se presentará al Ayuntamiento durante los 15 primeros días del mes de enero.

El adjudicatario recibirá los avisos de recogida, los cuales deberán estar integrados en su sistema propio de incidencias. El adjudicatario agrupará los avisos indicando la vivienda en la que se actúa, el día y hora de ejecución de los trabajos.

La empresa deberá informar de los servicios que presta, con indicación de horarios y días de recogida, y del teléfono de atención al/ a la vecino/a donde pueden llamar para cualquier consulta, o cualquier otro medio de comunicación que la adjudicataria indique en su oferta.

8.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Los medios personales que en todo caso deben estar adscritos a la realización de los servicios de recogida: 1 responsable de equipo-conductor y 2 peones.

Los medios técnicos que como mínimo deben estar adscritos a la realización de los servicios de recogida: 1 vehículo carrozado para el transporte de PMA 3,5 Toneladas o superior.

Las licitadoras y la empresa adjudicataria estarán habilitadas como transportistas de residuos no peligrosos, lo cual se acreditará mediante formulario de comunicación previa de la Dirección de Administración Ambiental de Gobierno Vasco sellada por Registro competente.

Todas las personas que desempeñen el servicio por cuenta de la empresa adjudicataria deberán hallarse debidamente aseguradas, y cumplir la legislación laboral vigente. El ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral ni de otra índole con las personas que presten los servicios.

9.- PENALIDADES Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

1.- El Ayuntamiento, podrá imponer sanciones diarias para el caso de cumplimiento defectuoso del contrato:

- Infracciones leves: negligencia o descuido durante la ejecución del contrato.

- Infracciones graves: desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento, las acciones y omisiones que alteren de modo notorio la regularidad de los servicios.

2.- Las penalidades serán las siguientes:

- o Infracciones leves: Multa hasta 100 €
- o Infracciones graves: Multa desde 101 € hasta 500 €.

3.- Los importes de las multas impuestas se deducirán al abonar las certificaciones mensuales que se explican para el pago del servicio por el adjudicatario. Previamente, se dará comunicación por escrito al adjudicatario de las causas en las que se basan dichas multas para que alegue lo que estime oportuno.

4.- El Ayuntamiento podrá optar por la resolución contractual en caso de que no se produzca la recogida de enseres durante el plazo de una semana sin causa justificada, por la no adscripción de los medios personales y materiales señalados como obligatorios, y en caso de comisión de una falta grave.

C- MEMORIA DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar una Memoria del Servicio en la que se deberá indicar:

1. Los días a la semana en los que se prestará el servicio de mañana (5 días) y el día en el que se hará el servicio en jornada de tarde, (puede ser el mismo día o un día distinto a los de jornada de mañana) el horario de prestación del servicio (horario de realización del servicio de recogida: se desglosará el tiempo y horario dedicado efectivamente a la recogida en domicilio, y el horario y tiempo destinado por jornada al transporte a planta de selección y/o tratamiento).
2. El personal y los recursos materiales que directamente realizarán los servicios: se incluirán el tipo y número de vehículos, también los de reserva, para realizar la recogida; el número de equipos de trabajo, y características y número de personal por cada equipo, incluyendo sustituciones.
3. Medios humanos y técnicos dedicados a recibir los avisos de los ciudadanos (se incluirá el horario de atención a la ciudadanía) y a gestión de incidencias. En este punto tiene especial transcendencia la protocolización y seguimiento de las incidencias, incluyendo la incorporación de sistemas informáticos para el control de incidencias, lo que se valorará en la oferta. También se valorará que el Ayuntamiento acceda vía telemática al seguimiento de los avisos

generados hasta su finalización, así como la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria y con enlace en la página web municipal.

4. Los tiempos máximos de cumplimiento del servicio desde la realización de la solicitud, los cuales no podrán ser superiores a 20 días, la organización del servicio para mejorar su calidad, el procedimiento integral para el tratamiento de residuos y la participación de la empresa en el mismo, así como las acciones que coadyuven a la reutilización de los citados enseres se valorarán en la presente licitación.
5. Se indicará si la empresa gestiona las incidencias mediante plataforma digital de gestión de incidencias. Así mismo, se valorará que el Ayuntamiento acceda vía telemática al seguimiento de los avisos generados hasta su finalización (inclusión de la indicación del día y hora del inicio de la ejecución y de la previsión de la finalización de los trabajos). También se tendrá en cuenta la valoración de las ofertas la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria y con enlace en la página web municipal.

ANEXO I

RELACIÓN ORIENTATIVA DE LOS TIPOS DE RESIDUOS SUSCEPTIBLES DE RECOGIDA:

1- Eléctricos y electrónicos:

- a) Línea blanca: Neveras, lavadoras, secadoras, lavavajillas, frigoríficos, aspiradoras, congeladores, pequeños electrodomésticos o asimilables.
- b) Línea marrón: Televisores, vídeos, radios, reproductores musicales o asimilables.
- c) Línea gris: Ordenadores, impresoras o asimilables.

2- Mobiliario:

- a) Artículos de vidrio: Espejos, cristales planos compactos o asimilables.
- b) Mobiliario doméstico: Armarios, mesas, sofás, sillas, muebles auxiliares o asimilables.

3- Otros residuos: Enseres menores: Alfombras, somieres, colchones, lavabos, inodoros, escobas o asimilables.

ANEXO II

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO

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

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

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

Medidas aplicables en materia de protección de datos

Confidencialidad:

El 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 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.

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 de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

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

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

Asimismo, pondrá a disposición de la ENTIDAD LOCAL, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la

realización de auditorías 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.

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 retribuíbles 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 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.....ade 202....

EL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	LA CONTRATISTA-ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
--	---

ANEXO III “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Descripción

El tratamiento consistirá en (*descripción detallada del servicio y del tratamiento*): Tratamiento de los datos necesarios para cumplir las obligaciones legales derivadas de la gestión, de las peticiones realizadas por los/as vecinos/as del municipio, de la recogida domiciliaria de enseres y voluminosos.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD la naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento: Gestión de las peticiones realizadas por los/as vecinos/as del municipio, de la recogida domiciliaria de enseres y voluminosos para su traslado y entrega en un centro o planta de clasificación y tratamiento.

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

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

Colectivos y Datos Tratados

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

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1: Explicitar Vecinos/as del municipio que soliciten la recogida de enseres en su domicilio.	<input checked="" type="checkbox"/> D.N.I./N.I.F. <input checked="" type="checkbox"/> NOMBRE Y APELLIDOS <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCION <input checked="" type="checkbox"/> TELEFONO <input checked="" type="checkbox"/> FIRMA <input checked="" type="checkbox"/> FECHA DE NACIMIENTO, CORREO ELECTRONICO

	<input checked="" type="checkbox"/> CARACTERISTICAS PERSONALES <input checked="" type="checkbox"/> ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
--	--

Elementos del tratamiento

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

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

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

- A) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

- x B) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
 - C) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

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

- La organización adjudicataria certificará que su personal ha firmado una cláusula de confidencialidad respecto al presente contrato.
- Se realizarán las correspondientes copias de seguridad, con el fin de mantener una absoluta disponibilidad.
- Se dispondrá de un lugar seguro, con control de acceso físico, en los lugares donde se ubique físicamente la información.
- Se dispondrá de una ubicación física diferenciada para almacenar las copias de seguridad.
- Se dispondrá de una ubicación física adecuada que permita almacenar, conservar y acceder a la información que custodia, manteniendo los más altos niveles de confidencialidad.

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 por la Entidad Local.

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