



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

PRESKIPZIO TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTENAK, LAGUNTZA TEKNIKO EMATEA ARAU-HAUSTEAK ZEHATZEKO ETA BILTZEKO (BORONDATEZKOA ETA BETEARAZLEA) PROZEDURAN, ARAU HAUSTEAK DATOZENAK ARRASATEKO 1/2021 UDAL ORDENANTZAREN ONDORIOZ, APARKATZE ETA IGAROTZE MUGATUKO SISTEMA (TAO SISTEMA) ARAUTZEN DUENA, BAI ETA DATOZENAK ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK ERE, UDALAK JARRITAKO ZINEMOMETROAK ERREGISTRATUAK.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE RECAUDACIÓN (VOLUNTARIA Y EJECUTIVA) DE LAS INFRACCIONES DERIVADAS DE LA ORDENANZA MUNICIPAL 1/2021 DE MONDRAGON, REGULADORA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO Y TRANSITO LIMITADOS (SISTEMA OTA), ASI COMO DE LAS INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD REGISTRADAS POR EL CINEMOMETRO INSTALADO POR EL AYUNTAMIENTO.

#### KONTRATUAREN KLAUSULAK:

#### CLAUSULAS DEL CONTRATO:

##### 1.- KONTRATUAREN XEDEA

1.1. - Kontratu honen xedea da zerbitzua ematea, hau da, LAGUNTZA TEKNIKO EMATEA ARAU-HAUSTEAK ZEHATZEKO ETA BILTZEKO (BORONDATEZKOA ETA BETEARAZLEA) PROZEDURAN, ARAU HAUSTEAK DATOZENAK ARRASATEKO 1/2021 UDAL ORDENANTZAREN ONDORIOZ, APARKATZE ETA IGAROTZE MUGATUKO SISTEMA (TAO SISTEMA) ARAUTZEN DUENA, BAI ETA DATOZENAK ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK ERE, UDALAK JARRITAKO ZINEMOMETROAK ERREGISTRATUAK, eta administrazio zeregin lagungarriak egitea, informatika eta landa lanak egitea, beharrezkoak borondatezko bidean eta betearazte bidean horien zehatzeko prozedurak eman, inprimatu jakinarazi eta osorik kudeatzeko, eta jardun horietatik sortzen diren zeregin osagarriak ere bai, eta, oro har, laguntza eta kolaborazio lanak egitea sartuko da, lan horiek ez badakarte agintaritzaren lanak egitea, ez funts publikoak zaintzea, zehaztaperen hauen arabera.

##### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. - Es objeto del presente contrato la prestación del servicio consistente en la COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE RECAUDACIÓN (VOLUNTARIA Y EJECUTIVA) DE LAS INFRACCIONES DERIVADAS DE LA ORDENANZA MUNICIPAL 1/2021 DE MONDRAGON, REGULADORA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO Y TRANSITO LIMITADOS (SISTEMA OTA), ASI COMO DE LAS INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD REGISTRADAS POR EL CINEMOMETRO INSTALADO POR EL AYUNTAMIENTO, así como la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, impresión, notificación y gestión integral del procedimiento sancionador de las mismas en vía voluntaria y ejecutiva, así como las tareas complementarias que de dichas actuaciones se deriven, y, en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

1.2.- Enpresa adjudikaziodunak eginkizun guztiak beteko ditu, tramitatzea, kudeatzea, errekursoak ebazteko proposamena egitea eta bilketa egitea borondatezko bidean eta betearazte bidean, TAO SISTEMA ORDENANTZAREN eta ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK sortutako zehatze prozedurei dagokionez.

1.3.- Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. artikulua alkate-lehendakaritzari, gainerako organo eskudunei eta udaleko udal funtzionarioei ematen dizkien eskumenak gorabehera, kontratuaren xedearekin zerikusia duten eta beren lanpostuarenak diren eginkizunak beteko dituzte, baita agintea erabiltzea dakarten guztiak ere.

## 2.- EMAN BEHARREKO ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

Enpresa kontratistak laguntza eta lankidetza eman beharko ditu TAO SISTEMA ordenamendua hausteagatik eta ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK zehatze prozeduraren kudeaketa integrala egiteko; zehazki, borondatezko bidean eta betearazte bidean dagozkion salaketak eta zehapenak biltzeko. Beste batzuen artean, kontratistak eginkizun hauek izango ditu:

- 1) Kontratutako zerbitzuak exekututzea agirietan eta gainerako kontratu dokumentuetan aurreikusitako moduan, etenik barik, ahalik eta efikazia eta efizientzia handienarekin, berme juridikoa emanaz kontratuaren xede den prozedura behar bezala tramitatzeko, eta behartuta egongo da udalak ematen dion informazioa onartzen eta jasotzen, berdin dio zer euskarritan ematen dion, eta behartuta egongo da udalari informazioa bidaltzen, udalak ezartzen duen formatuan.

públicos, de conformidad con las siguientes especificaciones.

1.2.- La empresa adjudicataria realizará todas las funciones incluyéndose la tramitación, gestión, propuesta de resolución de recursos y recaudación en vía voluntaria y vía ejecutiva referidas a los procedimientos sancionadores de la ORDENANZA TAO SISTEMA y POR EXCESO DE VELOCIDAD.

1.3.- Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a los demás órganos competentes, así como a los funcionarios municipales del Ayuntamiento, ejercerán las funciones que tengan encomendadas o que sean propias de su puesto de trabajo, relacionadas con el objeto del contrato, así como todas aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.

## 2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

La empresa contratista deberá de realizar la asistencia y colaboración para la gestión integral del procedimiento sancionador por infracciones a la ORDENANZA TAO SISTEMA y POR EXCESO DE VELOCIDAD., en concreto, la recaudación de las denuncias y sanciones a que hubiere lugar en vía voluntaria y en vía ejecutiva. Entre otras, serán funciones de la contratista:

- 1) Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, prestando garantía jurídica de la correcta tramitación del procedimiento objeto del contrato, encontrándose obligada a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información este le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

- 2) Astero jasotzea TAO SISTEMA ORDENANTZA hausteagatik eta ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK ERE, UDALAK JARRITAKO ZINEMOMETROAK ERREGISTRATUAK, egindako salaketak, Udaltzaingoarean bidez edo zehazten den beste edozein udal zerbitzutan. Salaketak bide elektronikoz bidaliko dira ahal den guztietan, eta maiztasuna handitu egin ahal izango da, baldin eta salaketa kopuruaren ondorioz Udaltzaingoko komenigarritzat jotzen badu, salaketen tramitazioa arintzeko.

- 2) La recogida semanal de las denuncias formuladas por infracciones a la ORDENANZA TAO SISTEMA Y POR EXCESO DE VELOCIDAD REGISTRADAS POR EL CINEMÓMETRO INSTALADO POR EL AYUNTAMIENTO, a través de la Policía Local o en cualquier otro servicio municipal que se determine. La remisión de las denuncias será por vía electrónica siempre que sea posible, y la frecuencia podrá incrementarse si como consecuencia del volumen de las denuncias la Policía Local lo estima conveniente al objeto de agilizar la tramitación de las denuncias.

Salaketak, interesdunentzako agiriak (edo ibilgailuetan jartzen direnak) eta gainerako agiriak, beharrezkoak dagozkion espedienteak tramitatzeko, bidali eta egingo dira udalak emandako jarraibideen arabera (forma, testuak, formatu informatikoa, formalitateak, argazkiak...).

La remisión de las denuncias, la documentación que se entregue a los interesados (o colocación en los vehículos) y el resto de documentación necesaria para la instrucción de los expedientes que correspondan, se realizarán siguiendo las directrices emanadas por el Ayuntamiento (forma, textos, formato informático, formalidades, soporte fotográfico...).

1. Salaketa buletinako datuak aztertzea, irakurtzea, egiaztatzea eta informatikoki grabatzea; era berean, ARRASATEKO 1/2021 UDAL ORDENANTZAREN salaketak deskargatu eta egiaztatzea, APARKATZE ETA IGAROTZE MUGATUKO SISTEMA ARAUTZEN DUEN ORDENANTZA eta ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK ERE, UDALAK JARRITAKO ZINEMOMETROAK ERREGISTRATUAK.

1. El análisis, lectura, comprobación y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia, así como la descarga y comprobación de las denuncias de la ORDENANZA MUNICIPAL 1/2021 DE MONDRAGON, REGULADORA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO Y TRANSITO LIMITADOS Y POR EXCESO DE VELOCIDAD REGISTRADAS POR EL CINEMOMETRO INSTALADO POR EL AYUNTAMIENTO.

2. Espediente bat hastea berehala eta legezko epean salaketa orri bakoitzeko, eta dagozkion zehatze prozedura bideratzea.

2. Iniciar con inmediatez y en legal plazo un expediente por cada boletín de denuncia, cursando el correspondiente procedimiento sancionador.

3. Kolaborazio eta laguntza teknikoa ematea prozeduraren instrukzioa egiteko beharrezkoak diren jarduketak guztiak tramitatzeko.

3. Prestar colaboración y asistencia técnica en la tramitación de cuantas actuaciones sean necesarias para la instrucción del procedimiento.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

Era berean, gerora egin beharreko jarduketak tramitatuko dituzte, bai eta borondatezko bidean eta betearazte bidean jarri daitezkeen errekurtsioak ebazteko proposamena ere.

Asimismo, tramitarán las actuaciones posteriores que correspondan, y la propuesta de resolución de los recursos que procedan en la vía voluntaria y ejecutiva.

4. Prozedurak eskatzen dituen jakinarazpenak egiteko beharrezkoak diren tramiteak egitea, bai eta zehapenak kobratzeari dagozkion jakinarazpenak ere borondatezko bidean zein betearazte bidean, hori guztia legez ezarritako baldintzetan eta udalak zehaztutako moduan, hura tramitatzeko. Gainera, emaitzen erregistroa egin beharko du, eta adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu zerbitzu horrek eragindako gastu guztiak, posta gastuak izan ezik.

4. La realización de los trámites que sean necesarios para la práctica de las notificaciones que requiera el procedimiento, así como las notificaciones que correspondan al cobro de sanciones tanto en la vía voluntaria como ejecutiva, todo ello en los términos legalmente establecidos y en la forma que sea designada por el Ayuntamiento, para su tramitación. Además, deberá dar registro del resultado de las mismas, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dicho servicio a excepción de los gastos de correos.

5. Prozeduraren instrukzio egilearekin elkarlanean aritzea, bai eta ebazteko organo eskudunarekin ere, zehatze prozedurari buruz egiten diren alegazioen eta errekurtsioen administrazio tramitazioan, eta alegazio eta administrazio errekurtsio horiei buruzko ebazpen proposamenetan.

5. Colaborar con el instructor del procedimiento, así como con el órgano competente para resolver, en la tramitación administrativa de las alegaciones y recursos que se formulen sobre el procedimiento sancionador, así como en las propuestas de resolución sobre dichas alegaciones y o recursos administrativos.

6. Astero prestatzea jarritako santzioen karguak, agiri fisikoan eta euskarri mekanizatuan, horiek fiskalizatu eta kontabilizatzeko udal kontuhartzaitetzan, eta hark kargua egin dezan Dirubilketan.

6. Elaborar semanalmente los cargos de las sanciones impuestas en documento físico y soporte mecanizado, para fiscalización y contabilización de los mismos en la Intervención Municipal y su cargo por la misma en la Recaudación.

7. Memoriak, zerrendak eta estatistika txostenak egitea, prozeduran esku hartzen duten udal zerbitzuetako arduradunek eskatuz gero halakorik, prozeduraren laguntza teknikoa kontratuaren xedea bada.

7. Confección de memorias, listados, así como informes estadísticos que le sean solicitados por los responsables de los servicios municipales intervinientes en el procedimiento cuya asistencia técnica es objeto del contrato.

8. Saihestuko du epeak eta eskubideak preskribatzea prozeduran, eta horien ondoriozko kalte ekonomikoaren erantzule izango da udalaren aurrean, kausak direnean jarduera eza edo zabarkeria, bere jarduerari egotzi dakizkikeenak.

8. Evitará la prescripción de plazos en el procedimiento y de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas, cuando las causas sean la inactividad o negligencia, imputables a su propia actuación.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

9. Udalari jakinaraziko dio, gehienez ere hamabost egunean, zer ezintasun edo bateraezintasun sortu zaizkion enpresari edo haren langileren bati.
10. adjudikaziodunari agindutako zeregin guztietan, materialki prestatzea espedientea osatzen duten dokumentuak, udaleko zerbitzuaren arduradunek emandako ereduak araberak.
11. Oro har, egin behar direnak egin beharko ditu espedienteen kudeaketa zuzena, eraginkorra eta efizientea izateko, betiere horrek ez badakar funtzionarioentzat gordetako agintaritarik edo funtziorik.

9. Notificará al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
10. Preparar materialmente, en todas aquellas tareas encomendadas al adjudicatario, los documentos integrantes en el expediente, de acuerdo con los modelos que se les faciliten por los responsables del servicio desde el Ayuntamiento.
11. En general, deberá de realizar todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, siempre que no implique ejercicio de autoridad o funciones reservadas al personal funcionario.

## 2.- EGINBEHARRAK ETA BETEBEHARRAK

### 2.1. Udalaren betebeharrak

Udalak, kontratua exekutatzean, bete beharko ditu, legez eskatu dakizkioken betebeharrak guztiez gain, kontratutik eta gainerako kontratu dokumentuetatik datozen betebeharrak guztiak, eta bereziki hauek:

- Jarritako ordainsaria ordaintzea enpresa adjudikaziodunari.
- Adjudikaziodunari babes egokia eta legezkoa ematea, zerbitzua behar den moduan eta baldintza berberetan eman dezan, hau da, kontratua exekutatzean sortu daitezkeen eragozpen guztiak konpontzeko behar den laguntza.
- Enpresa adjudikaziodunaren esku jartzea zerbitzua emateko behar den dokumentazioa eta informazioa, bai euskarri informatikoan, bai paperean, behar besteko aurrerapenarekin, eta, bereziki salaketa buletinak eta zerbitzua ematen hasteko egunean tramitazio

## 2.- DEBERES Y OBLIGACIONES

### 2.1. Deberes del Ayuntamiento

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas aquellas otras que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente los siguientes:

- Abonar a la empresa adjudicataria la remuneración fijada.
- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- Poner a disposición de la empresa adjudicataria la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y, en particular los boletines de denuncia y la documentación de todos



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

egoeran dauden espediente guztien dokumentazioa.

los expedientes en estado de tramitación a la fecha de inicio de la prestación del servicio.

## 2.2.- Udalari egokituko zaio:

Udalak ditu, kontrataturiko zerbitzuari dagokionez, agiri honetan eta administrazio klausulen agirian eta gainerako kontratu dokumentuetan aurreikusitakotik zuzenean edo zeharka ondorioztatzen diren ahalmen guztiak, baita ere, arlo horretan aplikatzekoa den legeriak esleitzen dizkion gainerako ahalak.

Ahalmen horien artean hauek aipatzen dira:

1. Salaketa egitea TAO SISTEMA ORDENANTZA hausteagatik eta ABIADURA MUGA GAINDITZEAGATIK ERE, UDALAK JARRITAKO ZINEMOMETROAK ERREGISTRATUAK

2. Zerbitzuaren prestazioa eta erabiltzaileek enpresa adjudikaziodunarekin dituzten harremanak arautzea, baita zerbitzuarekin dituzten eskubideak eta betebeharrak ere.

3. Enpresa adjudikaziodunak egindako gestioak fiskalizatzea (zerbitzua, haien instalazioak, lokalak), eta aginduak eta jarraibideak ematea, komenigarritzat jotzen baditu prestazio egokia mantentzeko edo berrezartzeko.

4. Definitzea salaketa buletinen edukia, egitura eta forma, eta zehatze prozeduraren xede diren egintzak tramitatu, eman eta jakinarazteko behar diren inprimaki normalizatuen edukia, egitura eta forma, baita ere, definitzea ediktu bidez argitaratzeko behar diren dokumentuen egitura eta forma, argitaratuko direnak, bai aldizkari ofizialetan, bai gainerako hedabideetan, indarreko araudi aplikagarrian jasoak, eta dokumentu horiek guztiak enpresa adjudikaziodunaren kontura inprimatuko dira.

## 2.2.- Corresponderá al Ayuntamiento:

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el presente Pliego y en el de cláusulas administrativas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre la materia.

Entre estas facultades se mencionan, las siguientes:

1. La formulación de la denuncia por infracción de la ORDENANZA TAO SISTEMA.Y POR EXCESO DE VELOCIDAD REGISTRADAS POR EL CINEMOMETRO INSTALADO POR EL AYUNTAMIENTO.

2. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con la empresa adjudicataria y sus derechos y obligaciones con el servicio.

3. Fiscalizar las gestiones realizadas por la empresa adjudicataria (el servicio, sus instalaciones, locales), así como dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.

4. Definir el contenido, la estructura y la forma de los boletines de denuncia, de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los actos objeto del procedimiento sancionador, así como la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal tanto en los boletines oficiales como en los demás medios previstos por la normativa vigente que sea de aplicación, corriendo por cuenta y a costa de la empresa adjudicataria la impresión de todos ellos.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

5. Definitzea jakinarazpenak zelan egin, bai banakakoak, bai taldekakoak.

5. Definir la forma de realizar las notificaciones, tanto individuales como colectivas.

Posta gastuak, posta komunikazioak eta jakinarazpen ofizialak, bakarrik kudeaketari eta diru bilketari dagokionez zehatze prozeduran, borondatezko bidean eta betearazte bidean, Arrasateko Udalaren kontura izango dira.

Los gastos de correos, comunicaciones postales y notificaciones oficiales, exclusivamente en lo que a gestión y recaudación en el procedimiento sancionador en vía voluntaria y vía ejecutiva se refiere, serán por cuenta del Ayuntamiento de Mondragón.

6. Definitzea non eta zelan egin behar diren santzioen diru sarrerak, borondatezko aldian eta epe exekutiboan.

6. Definir el lugar y la forma en que deben realizarse los ingresos de las sanciones en período voluntario y ejecutivo.

7. Legez funtzionario publikoarentzat gordetako eginkizun guztiak egitea, eginkizunek agintea erabiltzea ekartzen badute.

7. La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

8. Beharrezkoak diren zuzendaritza eta koordinazio lanak, zerbitzuak behar bezala emateko.

8. Las labores de dirección y coordinación necesarias para la correcta prestación de los servicios.

### 2.3.- Enpresa adjudikaziodunari egokituko zaio

### 2.3.- Corresponderá a la empresa adjudicataria

1. Hirugarren batzuei eta udalari eraginez gero kalteren bat, horiek guztiak ordaintzea, horiek sortu badira zerbitzuak exekutatzean, baita ere, sortu badira betebeharrak ez betetzeagatik.

1. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones.

2. Udalari informazioa ematea, hark eskatuz gero, udalak beharrezkotzat jotzen duen euskarrian, une oro prozeduren nondik norakoaren eta egoeraren berri emateko, baita ere, zerbitzua emateari buruz beharrezkotzat jotzen den balorazioa egin ahal izateko.

2. Facilitar al Ayuntamiento toda información que éste le solicite, en el soporte requerido que el Ayuntamiento estime necesario, al objeto de dar a conocer en todo momento el curso o estado de los procedimientos, así como poder realizar la valoración que se estime necesaria en relación con la prestación del servicio.

3. Datuak babesteari buruz, kasu guztietan derrigorrean jarri beharra dago araudi nazionalaren eta Europar Batasuneko araudiaren esanetara; nolana ere, betebeharrak hori, oinarritzat dena, kontratua exekutatzeko baldintza berezi gisa ezartzen da.

3. Obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de que esta obligación, de carácter esencial, se establece así mismo como una condición especial de ejecución del contrato.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

4. Kontratua formalizatu baino lehen, adierazpen bat aurkeztu beharko du, zeinetan nabarmenduko baita zerbitzariak non kokatuko diren eta zerbitzari horiei lotutako zerbitzuak nondik emango diren.

Era berean, adjudikaziodunak jakinarazi egin beharko du kontratuaren bizitzan edozein aldaketa izanez gero emandako informazioan, aurreko paragrafoan aipaturik datorrena.

5. Kontratua amaitutakoan, udalak eskatzen duen euskarri informatikoan jaso beharko dute espediente guztien kudeaketari buruzko informazio xehatu guztia.

4. Deberá 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.

Así mismo, la adjudicataria deberá de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en a que se refiere el párrafo anterior.

5. Al finalizar el contrato deberán aportar en el soporte informático que el Ayuntamiento requiera, toda la información detallada de la gestión de todos los expedientes.

### 3. DIRU BILKETA KOBRATU ETA SARTZEKO BIDEAK

3.1.- Kobrantzak egin behar dira printzipio hauen arabera: ekonomia, eraginkortasuna, modernitatea eta herritarrentzako zerbitzua. Gainera, hasten den espediente bakoitzean, jaso beharko dira arrazoiak, zenbatekoak, jarri ditzaketan errekurtsioak eta alegazioak, adieraziz epeak, ordaintzeko moduak eta interesdunak jakin beharreko beste gai interesgarri batzuk, eta dagokion ordainketa gutuna eman beharko da.

3.2.- Ordaintzera behartuta daudenek dirua sartuko dute banku erakunde kolaboratzaileetan, udalak gaitutako diru bilketako kontuetan, erakunde horietara bertara joanda, edo haien banku elektronikoaren bidez, Internet bidez (<http://www.euskadi.net/mipago>), edo BAZen (Herritarrentzako Arreta Zerbitzua).

3.3.- Kontu horien titulartasuna udalarena izango da, eta enpresa adjudikaziodunak ezingo ditu erabili, ezelan ere, kontu horietan sartutako saldoak, funtsak eta interesak.

### 4.- LOKALA ETA ORDUTEGIA

### 3. MEDIOS DE COBRO E INGRESO DE LA RECAUDACIÓN

3.1.- La realización de los cobros habrá de realizarse en base a los principios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano. Además, en cada expediente que se inicie, deberá de constar los motivos, importes, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer el interesado, facilitando la oportuna carta de pago.

3.2.- Los obligados al pago efectuarán los ingresos en las cuentas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en las Entidades bancarias Colaboradoras, bien de forma presencial en dichas entidades, o a través de su banca electrónica, mediante Internet (<http://www.euskadi.net/mipago>), o en la oficina del BAZ (Servicio de Atención al Ciudadano) del Ayuntamiento.

3.3.- La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

### 4.- LOCAL Y DISPONIBILIDAD HORARIA





**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua emango du udalak enpresa kontratistaren esku jartzen dituen udal bulegoetan.

La empresa adjudicataria prestará el servicio en las dependencias municipales que el Ayuntamiento ponga a disposición de la empresa contratista.

Hona hemen gutxienez zer ordutegi presentzial bete behar den:

El horario mínimo presencial a cumplir será:

Astelehenetik egubakoitzera arte: 9:00 – 13:00.

De lunes a viernes: de 9,00 a 13,00 horas.

Dena den, benetako lan bolumenaren eta erabiltzaileei arreta emateko beharraren arabera, ordutegi hori udalak aldatu egin ahal izango du, udaltzainburuak proposatuta.

No obstante, en base al volumen de trabajo real, y la consiguiente necesidad de atender a los usuarios, el mencionado horario podrá ser modificado por el Ayuntamiento, a propuesta del jefe de la Policía Municipal.

Lokalaren kokapenak nahiz instalazioek aldeko txosten teknikoa behar dute, agiri tekniko honetan eskatzen diren baldintzei dagokienez.

Tanto la ubicación como las instalaciones del local necesitan del informe técnico favorable respecto a las condiciones exigidas en el presente Pliego Técnico

## 5.- ZERBITZUAREN AURKEZPENARI ATXIKITAKO LANGILEAK

## 5.- PERSONAL ADSCRITO A LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

Enpresa adjudikaziodunak kontratu hau exekutatzeko behar diren langileak jarriko ditu, aplikatzekoa den lan araudiaren arabera, eta egunean egon beharko du Gizarte Segurantzari eta bere enplegatuei egin beharreko ordainketetan, eta udalak edozein unetan errekeritu ahal izango dio, kontratua exekutatu bitartean, egunean dagoela egiaztatzeko.

5.1.- La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social y a sus empleados, pudiendo ser requerida por el Ayuntamiento en cualquier momento, a lo largo de la ejecución del contrato, para comprobar tal extremo.

5.2.- Enpresa adjudikaziodunaren langileek ez dute sortuko eskubiderik udalaren aurrean, ez du izango ezelako lan loturarik udalarekin, eta gorabehera hori kontratuetan jaso beharko da. Ildo horretatik, adjudikaziodunak zerbitzu hau emateko adskribatzen dituen langileak zerbitzu horren mende egongo dira, eta, ezein arrazoiengatik, ezta kaleratzeagatik ere, langile horiek ezin izango dira udalaren mende jarri, eta udalak ezelan ere ez du esku hartuko adjudikaziodunaren eta haren langileen arteko lan harremanetan.

5.2.- El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. En este sentido, el personal que el adjudicatario adscriba a la prestación del presente servicio tendrá dependencia laboral del mismo, sin que, por ninguna causa, incluso la del despido, pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento, no interviniendo este bajo ninguna forma en las relaciones laborales que existan entre el adjudicatario y su personal.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

5.3.- Enpresak kontratuen kopia aurkeztuko du, eta udalari bere plantillako langileen izenak emango dizkio, hala badagokio, nortasun txartel bat jaso dezaten, enpresa adjudikaziodunaren mendeko langile moduan.

5.3.- La empresa presentará copia de los contratos y comunicará al Ayuntamiento la identidad de los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.

5.4.- Enpresa kontratistak nahitaez bete beharko ditu legezko eta erregelamenduzko xedapenak lan kontratazioari eta laneko segurtasun eta higienerari buruz, eta horiek ez betetzeak ez du esan nahi udal administrazioak erantzukizunik duenik hark zerbitzua emateko kontratatutako langileen aurrean.

5.4.- La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad de la administración municipal frente al personal contratado por aquel para la prestación del servicio.

5.5.- Zerbitzua ematera atxikitako langileen bidez, berrmatuko beharko da zerbitzua behar bezala ematen dela.

5.5.- Mediante el personal adscrito a la prestación del servicio, deberá garantizarse la correcta prestación del servicio.

## 6.- ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN GIZA BALIABIDEAK

## 6.- RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1.- Kontratistak zerbitzua eman beharko du kontratua exekutatzeko bere kargura dituen langileen bidez, eta izaera juridikoko tramiteak egiteko, langile kualifikatuak izan beharko ditu, horretarako eskatzen den titulazioa dutenak, baita ere, prestakuntza eta/edo esperientzia profesionala dutenak administrazio zuzenbidean, zehapen prozedura administratiboan eta trafikoko araudian.

6.1.- La contratista estará obligada a prestar al servicio con los recursos propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato, debiendo para las actuaciones que consistan en tramitación de índole jurídica, contar con personal cualificado, con la titulación exigida al efecto, así como con formación y/o experiencia profesional en materia de derecho administrativo, procedimiento administrativo sancionador y normativa de tráfico.

6.2.- Enpresa behartuta dago langileei beren jarduera garatzeko behar duten prestakuntza administratiboa eta informatikoa ematera. Enpresak nahitaez eman behar die bere langileei prestakuntza administratiboa eta informatikoa, beharrekoa baita beren jarduera egiteko. Udalak adjudikaziodunari eskatu ahal izango dio berrmatu dezala urtero kontratua exekutatzeko dituen langileen etengabeko prestakuntza, zerbitzua behar bezala emateko beharrezkotzat jotzen diren gaietan, eta prestakuntza hori justifikatu egin beharko da kontratuan zehazten den moduan.

6.2.- La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el desarrollo de su actividad. El Ayuntamiento podrá exigir a la adjudicataria que garantice anualmente la formación continua del personal destinado a la ejecución del contrato en aquellas materias que se consideren necesarias para la adecuada prestación del servicio, debiendo ser justificada en la forma que se determine en el contrato.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

6.3.- Enpresa adjudikaziodunak enpresako arduradun bat izendatuko du, zeina solaskidea izango baita udalaren aurrean, sortzen diren alderdi eta gorabehera guztietan. Behar besteko gaitasuna eduki beharko du:

- Enpresa adjudikaziodunaren ordezkaritza izateko, beharrezkoa bada zerbituetan jardutea edo bertan egotea, agiri honen arabera, baita ere, kontratu betebeharrak betetzearen ondoriozko beste egintza batzuetan, betiere zerbitzua exekutatzeko eta zerbitzua behar den moduan emateko bada.
- Zerbitzuaren exekuzioa antolatzeko, baita ere, udaletik jasotzen diren aginduak betetzeko.

6.4.- Halaber, jarduera hasi aurretik hauek aurkeztu beharko ditu:

- Kontratatutako zerbitzua exekutatzeko beharrezkoa den giza lantaldea.
- Antolaketa eskema bat, bermatuko duena zerbitzua eta herritarrentzako arreta behar bezala ematea Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan (euskaraz eta gaztelaniaz).
- Elementu materialen zerrenda (esleitutako kudeaketan erabiliko diren ekipo informatikoak, eta kontratua osorik exekutatzeko behar diren aplikazioak eta baliabide teknikoak).

6.5.- Baldintza horiek guztiak udalak egiaztatuko ditu, eta ondorioztatzen bada aurkeztutako dokumentazioaren arabera kontratua ezin dela behar bezala exekutatu, edo iritziz gero baldintzak ez dituela betetzen, kontratazio organoak, errekerimendua egin eta gero, eskatu ahal izango du kontratua desegiteko.

6.3.- La empresa adjudicataria designará una persona responsable de la empresa, la cual será interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen. Deberá tener competencia suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

6.4.- Asimismo, deberá presentar previo al inicio de la actividad:

- El equipo humano necesario para la ejecución del servicio contratado.
- Un esquema organizativo que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano).
- La relación de elementos materiales (equipos informáticos que emplearán en la gestión asignada, así como el conjunto de aplicaciones necesario y medios técnicos para la plena ejecución del contrato).

6.5.- Todos estos requisitos serán comprobados por el Ayuntamiento y tanto sí por la documentación presentada se dedujera que no se puede ejecutar el contrato de forma satisfactoria, como si se estimase que no los cumple, podrá el órgano de contratación, previo requerimiento, instar la rescisión del contrato.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

## 7.- KONTRATUA EXEKUTATZEKO JARRI BEHARREKO BALIABIDE TEKNIKOAK

### 7.1. Baliabide informatikoak

#### 7.1.1. Hardwarea

Ordenagailu pertsonalak, eta beste ekipo informatiko edo ofimatiko batzuk, hala nola inprimagailuak, fotokopiagailuak eta abar, beharrezkoak ezarritako jarduerak egiteko, enpresa kontratistak hornitu beharko ditu, egoki eta beharrezkotzat jotzen dituen ezaugarriekin eta kopuruarekin.

Era berean, enpresa adjudikaziodunak prest eduki beharko ditu bere zeregin guztiak exekutatzeko beharrezkoak diren baliabide informatiko guztiak, santzioak atzemateko sistema automatizatupei dagozkienak barne, hala nola pendriveak, hari gabeko konexioak eta informazioa batetik bestera mugitzeko sistemak noranzko bietan.

Enpresa adjudikaziodunak bere langileen prestakuntzaz arduratuko da, erabili behar dituzten programa informatikoetan.

#### 7.1.2- Software propioa.

Enpresa adjudikaziodunak software propioa erabili beharko du, zerbitzua behar bezala emateko baldintza tekniko eta formalak beteko dituen, eta une oro egokituta egon beharko dena indarrean dauden legezko xedapenetara.

Enpresa adjudikaziodunaren funtzionamenduak ez du zerikusirik izango udalaren informazio sistemarekin, eragindako udal sailtako arduradunek zehazten dituzten datu trukeak eta datu integrazioak izan ezik. Arduradun horiek zehaztu beharko dituzte hasierako informazio beharrak eta denboran gertatzen diren aldaketak, eta enpresa adjudikazioduna arduratuko da, baimena eman eta gero, datu trukaketako mekanismo horiek

## 7.- MEDIOS TÉCNICOS A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 7.1. Medios Informáticos

#### 7.1.1. Hardware

Los ordenadores personales, así como otros equipos informáticos u ofimáticos, como pueden ser las impresoras, fotocopadoras, etc., necesarios para la realización de las actividades establecidas, serán proporcionados por la empresa contratista, con las características y cantidad que esta estime oportuno y necesario.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios informáticos necesarios para la ejecución de todas sus tareas, incluyendo los correspondientes a los diferentes sistemas de captura de sanciones automatizados, como pendrives, conexiones inalámbricas y sistemas de trasvase de información en ambos sentidos.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación de sus empleados en los programas informáticos que vayan a utilizar.

#### 7.1.2- Software propio.

La empresa adjudicataria deberá de hacer uso de un software propio, que cumpla con los requisitos técnicos y formales para la correcta prestación del servicio, y que deberá de estar adaptado en todo momento a las disposiciones legales en vigor.

El funcionamiento de la empresa adjudicataria será independiente del sistema de información municipal, exceptuando los intercambios de datos e integraciones que se determinen por parte de los responsables de las diferentes áreas municipales afectadas. Estos deberán definir las necesidades de información iniciales, así como los cambios que se produzcan a lo largo del tiempo y la empresa adjudicataria será la responsable de desarrollar, probar e implantar,



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearren isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

guztia garatu, probatu eta ezartzeaz, eragindako sailtako zehaztapenen arabera.

Enpresa adjudikaziodunak bere gain hartuko du langileen prestakuntza, une bakoitzean erabiliko den softwareari dagokionez, bai eta izan daitezkeen aldaketei dagokienez ere.

#### 7.1.3- Segurtasun informatikoa

Enpresa adjudikaziodunak, jarduera hasi baino lehen, memoria tekniko bat aurkeztu beharko du erabili behar diren aplikazioen segurtasun informatikoko baldintzei buruz, gai hauei dagokienez:

- Datuak jasoko dituzten baliabide informatikoen kokaleku fisikoak.
- Datu horietara sartzeko segurtasun logikoa
- Segurtasun kopia eta haien kokaleku fisikoak
- Arrasateko Udalak aukera izango du aplikazio informatikoetara eta datuetara sartzeko, ezinezkoa denean zerbitzua exekutatzen jarraitzea edo kontratua suntsiarazten denean.

#### 7.2.- Baliabide teknikoak

##### 7.2.1.- Teknologia berriak

Enpresa adjudikaziodunak beharrezkoak diren baliabide teknikoak eduki beharko ditu INTERNETERA edo etorkizuneko teknologietara konektatzeko eta sartzeko.

## 8.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

8.1.- Datu pertsonalen tratamendutzat hartuko dira eragiketa eta prozedura tekniko automatizatuak edo ez automatizatuak, aukera ematen dutenak datuak jaso, grabatu, kontserbatu, prestatu, aldatu, blokeatu eta deuseztatzeko, baita datu konexioak ere,

previa autorización, todos estos mecanismos de intercambio de datos en base a las especificaciones de las áreas afectadas.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación a los empleados en el software que se vaya a utilizar en cada momento, así como en lo referente a las modificaciones que se pudieran producir.

#### 7.1.3- Seguridad Informática

La empresa adjudicataria deberá presentar, previo al inicio de la actividad, una memoria técnica acerca de las condiciones de seguridad informática de las aplicaciones a utilizar, en lo concerniente a:

- Ubicación física de los medios informáticos en los que residirán los datos
- Seguridad lógica de acceso a esos datos.
- Copias de seguridad y ubicación física de las mismas.
- Posibilidad de acceso a las aplicaciones informáticas y a los datos por parte del Ayuntamiento de Arrasate, en caso de imposibilidad de seguir ejecutando el servicio o en caso de resolución del contrato.

#### 7.2.- Medios Técnicos

##### 7.2.1.- Nuevas tecnologías

La empresa adjudicataria deberá de disponer de los medios técnicos necesarios que posibiliten la conexión y acceso a INTERNET o tecnologías futuras.

## 8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

8.1.- Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

sortzen direnak komunikazioetan, kontsultetan, interkonexioetan eta transferentzietan, pertsona fisiko identifikatuei edo identifikagarriei buruz edozein informaziori eragiten badiote.

Kontratu hau exekutatzeko, kontratistak datu pertsonalak tratatu behar ditu tratamenduaren arduradunaren kontura, eta datuak lagatzearen helburua da laguntza teknikoa ematea eta lankidetzan aritzea trafiko arauak hausteagatik zehapen prozedura tramitatzen, bai eta trafiko zehapenen diru bilketa egiten ere borondatezko bidean eta betearazte bidean.

8.2.- Kontratua exekutatzean jarraituko zaio datuak babesteari buruz Estatuko eta Europako Batasuneko araudian eta arau hauetan xedatutakoari:

- Adjudikaziodunak tratamenduaren arduradunaren jarraibideen arabera bakarrik tratatuko ditu datuak.

Tratamenduaren eragileak kontsideratzen badu jarraibideetako batek DBEO edo beste edozein xedapen hausten duela Europar Batasuneko edo estatu kideetako datuak babesteari buruz, eragileak berehala jakinaraziko dio arduradunari.

- Tratamenduaren xede diren datu pertsonalak erabiliko dira, bakar-bakarrik, kontratuaren xedea betetzeko, eta ezin izango dira erabili beste xede baterako.

- Hirugarrenei ez zaie emango kontratu honen ondorioz tratatutako datu pertsonalik. Horretarako, enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du datu horiek edo horiekin sortutako fitxategiak ez erakutsi, transferitu, laga edo komunikatzeko hirugarren bati ere, ez ahoz ez idatziz, ez bitarteko elektronikoez, paperaz edo sarbide informatikoez, ezta ikusteko bada ere.

las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

La ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y la finalidad por la cual se ceden los datos es la de prestar asistencia técnica y colaboración en la tramitación del procedimiento sancionador por infracciones de las normas de tráfico, así como la recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de las sanciones de tráfico.

8.2.- En la ejecución del contrato se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y europea en materia de Protección de Datos y a las siguientes reglas:

- La adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

- Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

- Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

- Enpresa adjudikazioduna eta kontratuaren xede den prestazioan esku hartzen duten langile guztiak behartuta daude sekretu betebeharraren eraginez. Betebehar horrek iraungo du kontratua amaitu eta gero ere bai, bete egin delako edo suntsiarazi egin delako.

- Enpresa adjudikaziodunak konpromiso hartzen du datuak babesteari buruz eta Segurtasunaren Eskema Nazionalean eskatutako neurri teknikoak, administratiboak eta antolaketakoak hartzeko, neurri horiek beharrezkoak kontratu honen xedeko lanak egiteko tratatutako datu pertsonalen segurtasuna bermatzeko.

a) Horri dagokionez, enpresak zerrenda bat eman beharko dio kontratazio organoari, lanak hasi aurretik, zeinetan jasoko baitira datu pertsonalak eskura dituzten langile guztien izen-abizenak, eginkizunak eta lana non egingo duten. Kontratua exekutatzen den bitartean langileak lanean hasi edo baja eman behar izanez gero, enpresa adjudikaziodunak zerrenda berri bat entregatu beharko du, gehienez ere astebetean hori gertatzen denetik. Enpresa adjudikaziodunak eta zerrenda horietan agertzen diren langile guztiek konpromisoa hartu beharko dute idatziz sekretu profesionalari eta konfidentzialtasunari eusteko, tratatutako datuei dagokienez.

Enpresa adjudikaziodunak arduradunaren eskura jarri beharko ditu aurreko atalean ezarritako betebeharra betetzen duela egiaztatzen duen dokumentazioa.

Era berean, datu pertsonalak babesteari buruz datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonen prestakuntza bermatu behar da.

b) Adjudikaziodunak nahitaez ezarri beharko ditu segurtasun neurriak kontratuaren adjudikazioan zehazten diren tratamendu zentroetan, lokaletan, ekipoetan, sistemetan eta programetan.

- La empresa adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos y en el Esquema Nacional de Seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional y la confidencialidad con respecto a los datos tratados.

La empresa adjudicataria deberá mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

Asimismo, deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en la adjudicación del contrato.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

c) Kontratuaren xede den prestazioa amaitutakoan, adjudikaziodunak datu pertsonalak dauzkaten euskarri guztiak itzuli beharko ditu, edo fitxategi guztiak suntsitu edo ezabatu. Suntsituko dira ezen ezinezkoa izango baita aplikatzea edozein berreskuratze prozesu. Fitxategiak itzuli edo suntsitu direla egiaztatzeko, akta bat egingo da, adjudikaziodunaren ordezkariak eta lanen zuzendariak izenpetua, non gorabehera horiek jasoko baitira.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

8.3 Tratamenduaren eragileak idatziz eroan beharko du arduradunaren kontura egindako tratamendu jardueren kategoria guztien erregistroa.

8.3 El encargado del tratamiento deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.

Segurtasun neurri teknikoen eta antolaketakoen deskribapen orokorra egin behar du hauei buruz:

Debe realizar una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

Datu pertsonalen pseudonimizazioari eta zifratzeari buruz.

a) La seudoanimización y el cifrado de datos personales.

b) Zer gaitasun dagoen tratamendu sistemen eta tratamendu zerbitzuen konfidentziasun, osotasun, eskuragarritasun eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) Zer gaitasun dagoen datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar berrezartzeko, gorabehera fisiko edo teknikorik izanez gero.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoen eta antolaketakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrei buruz.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

8.4. Ezin da azpikontratatu kontratu honen xedea osatzen duten prestazioetako bat bera ere, prestazioek datu pertsonalen tratamendua badakarte, eragilearen zerbitzuen funtzionamendu normalerako beharrezkoak diren zerbitzu osagarriak izan ezik.

8.4. No cabe subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.





**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetzaz zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

Tratamenduren bat azpikontratatu behar izanez gero, hura jakinarazi beharko zaio aldez aurretik eta idatziz tratamenduaren arduradunari, hilabete bat lehenago, eta adieraziko da zer tratamendu azpikontratatu gura den eta identifikatuko da argi eta garbi zein izango den enpresa azpikontratatu, eta haren harreman datuak. Azpikontratatu ahal izango da tratamenduaren arduradunak ez badu esaten kontra dagoela, hartarako jarritako epean.

Azpikontratatista, zeina tratamendu eragilea ere izango den, nahitaez bete beharko ditu tratamenduaren eragilearentzat dokumentu honetan ezarritako betebeharrak eta tratamenduaren arduradunak ematen dituen jarraibideak. Hasierako eragileari dagokio zerrenda berria arautzea, eta arduradun berria baldintza berberei lotua egongo da (jarraibideak, betebeharrak, segurtasun neurriak ...) eta haren betekizun formal berberekin, datu pertsonalen tratamendu egokiari eta ukitutako pertsonen eskubideen bermeari dagokionez. Azpigeragileak ez baditu horiek betetzen, hasierako eragileak izango du erantzukizun osoa tratamenduaren arduradunaren aurrean, betebeharrak betetzeari dagokionez.

8.5. Entitate adjudikazioduna datu pertsonalen lagapen hartzailea bada hirugarrenari aplikatu beharreko legezko betebeharrak edo gaikuntzaren baten arabera edo datuak babesteko araudian aurreikusitako beste edozein babes juridikoren arabera, biak tratamendu jardueren erantzukidetzat hartuko dira. Tratamenduaren arduradunari aldez aurretik jakinarazi beharko zaio hirugarrenei egindako edozein komunikazio.

8.6. Tratamenduaren eragileak, datuak jasotzeko unean, informazioa eman behar du egin behar diren datu tratamenduei buruz. Informazioa zelan idatzi eta zer formatutan, arduradunarekin adostu behar da datuak jasotzen hasi aurretik.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del sub encargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

8.5. En caso de que la entidad adjudicataria resulte cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, ambas serán consideradas corresponsables de actividades de tratamiento. Se deberá realizar notificación previa al responsable del tratamiento de cualquier comunicación a terceros.

8.6. 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.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

8.7. Tratamenduaren eragileak ebatzi behar ditu, arduradunaren kontura eta ezarritako epean, datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak erabiltzeko eskaerak, tratamenduaren mugatzea, datuen eramangarritasuna eta erabaki individualizatu automatizatuen xede ez izatea, enkarguaren xede diren datuei dagokienez.

8.8 Aldeek segurtasun neurriak aplikatu beharko dituzte adingabeen datu transmisioetan, informazioaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ere, sarbidea eragotzi beharko diete hirugarrenei, ez badute zerikusirik aldean arteko harreman juridikoarekin.

8.9 Tratamenduaren eragileak tratamenduaren arduradunari jakinaraziko dio, bidegabe luzatu barik, eta, edozelan ere, gehienez 72 ordu baino lehen, zer urraketa izan diren bere ardurapeko datu pertsonalen segurtasunean, jakin dakizkienei buruz, eta horrekin batera informazio garrantzitsua intzidentzia dokumentatu eta jakinarazteko, eta gutxienez DBEOren 33. artikuluan ezarritakoa.

8.7. El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

8.8 Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

8.9 El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia y como mínimo la establecida en el artículo 33 del RGPD.

## 9.- KONTRATUA EXEKUTATZEKO BALDINTZA BEREZIAK

Kontratu honetarako, baldintza berezi hauek ezartzen dira kontratua exekutatzeke:

1.- Adjudikaziodunak bermatuko du kontratua exekutatzean dokumentazioa, publizitatea, irudia edo materialak sexismorik gabe erabiliko direla, eta ez dela erabiliko emakumeen bereizkeriazko irudirik edo estereotipo sexistarik eta emakumeen irudia sustatuko dela berdintasun balioez, presentzia orekatuaz, dibertsitatez, erantzukidetasunez, eta rolen eta genero identitateen aniztasunez.

## 9.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se fijan para este contrato las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

1.- El adjudicatario garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.



**Esp. kodea:** 2021CHOZ0022  
**Titularra:** UDALTZAINGOA

**Gaia:** lankidetza zerbitzua TAOko arauak haustearen  
isunen tramitazioan  
**Hasiera data:** 2021/12/09

2.- Kontratua exekutatzean, enpresa adjudikaziodunak emakumeen eta gizonen berdintasuna bermatuko du tratuan, enplegua lortzeko bidean, sailkapen profesionalean, sustapenean, iraunkortasunean, prestakuntzan, kontratua azkentzean, ordainsarrietan, lanaren kalitatean eta egonkortasunean, eta lanaldiaren iraupenean eta antolaketan.

3.- Enpresa adjudikaziodunak datuak babesteari buruz estatuko araudia eta Europar Batasuneko araudia bete beharko ditu.

Kontratuko baldintza hauek bete ezean, kontratua suntsiaraziko da.

2.- En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

3.- La empresa adjudicataria deberá de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El incumplimiento de estas condiciones contractuales llevara aparejada la resolución del contrato.

Arrasate, 2022ko otsailaren 9an