PLIEGO DE CLÁSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA "GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFICINA 21 DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA"

I.- Objeto del Contrato.

El objeto del presente contrato administrativo consistirá en la prestación del servicio consistente en la "gestión integral de la Oficina 21 de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta" (en adelante EKOGUNE).

Por consiguiente, este Pliego determina los requisitos técnicos y condiciones generales que regirán contratación del servicio de gestión integral de EKOGUNE de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

EKOGUNE es un servicio enfocado a garantizar la correcta implantación de los procesos de Agenda Local 21 en un área geográfica determinada, para potenciar la identidad de la misma y consolidar los procesos de la Agenda Local 21 en los Ayuntamientos participantes, apoyando al personal municipal y facilitando la participación e implicación de la población y los agentes socioeconómicos de la misma en favor del Desarrollo Sostenible.

Las principales funciones de la EKOGUNE 21 son las siguientes:

1.- Desarrollo del Plan de Acción Comarcal.
2.- Asistencia a los Ayuntamientos para el desarrollo y mantenimiento de los PAL.
3.- Desarrollo de actividades de comunicación, educación y participación ciudadana en relación con la Agenda Local 21.

La finalidad última de EKOGUNE es garantizar la continuidad de los procesos de sostenibilidad a nivel local y comarcal.

II.- Funciones del Servicio de gestión integral de EKOGUNE.

La función principal de EKOGUNE es gestionar las Agendas Locales 21 de los municipios de Barrika, Berango, Lemoiz, Sopelana, Urduliz y de la propia Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, con la dedicación semanal que se estime pertinente, reservando una jornada semanal para la coordinación interna.

Los servicios ofrecidos por los licitadores a EKOGUNE deberán ser, como mínimo, los siguientes:

1) Ejecución de las actuaciones aprobadas en los planes de Agenda Local 21 de EKOGUNE, así como de las decisiones adoptadas por los órganos rectores de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

2) Dinamización de comisiones técnicas y políticas de sostenibilidad de aquellos ayuntamientos y de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta en los que estén implantadas dichas comisiones. Promover su creación en aquellos en los que no estén constituidas.

3) Realización y dinamización de Foros de participación ciudadana organizados por EKOGUNE.

4) Asistencia a reuniones, Ekitaldes y jornadas que se realicen desde Udalsarea 21 y otros entes públicos o privados, que tengan relación con el medio ambiente y la sostenibilidad (DFB, GV, EVE, etc.) como representante de los municipios y de la Mancomunidad.

5) Gestión de la herramienta informática MUGI21 instalada en EKOGUNE, incluyendo el cálculo de los indicadores de sostenibilidad, la evaluación de los Planes de Acción Local 21, así como el material de difusión que puede derivarse del mismo.

6) Información y atención a toda la ciudadanía de EKOGUNE, vía presencial, telefónica o digital.

7) Gestionar los sistemas de gestión ambiental que cada municipio pueda tener certificado o en proceso de certificación (ISO 14000, EMAS, Ekoscan, etc.) y promover su implantación en aquellos municipios que no lo tengan y tengan claras oportunidades para hacerlo.

8) Coordinación de la Agenda Escolar 21 con la empresa adjudicataria de dicho servicio.

9) Redacción de artículos para medios de comunicación, cuando así se requiera.

10) Ejecución de las campañas y actividades de educación y participación programadas, propias de la Mancomunidad en torno a la sostenibilidad.

11) Coordinación y trabajo en equipo con el resto de Departamentos de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos mancomunados en relación con demás acciones de sostenibilidad.

12) Cualquier otro asesoramiento y apoyo en temas de Sostenibilidad y AL21 que puedan surgir en los municipios.

III.- Calendario y horario de prestación del servicio

La empresa adjudicataria prestará el servicio, como mínimo, diariamente, de lunes a viernes, en horario de 07,30 a 15.:00 horas.

Respecto al calendario laboral, la empresa adjudicataria habrá de tener en cuenta como días festivos los siguientes:

a) Aquellos que así sean señalados anualmente mediante Decreto del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno (Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma del País Vasco) y los dos señalados como inhábiles, con el carácter de fiestas locales en el Territorio Histórico de Bizkaia, publicados anualmente mediante Resolución de la Delegación Territorial del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.
b) Periodo vacacional anual que sea de aplicación en virtud del convenio sectorial.

El adjudicatario deberá aportar anualmente un calendario laboral adecuado al convenio que regule el sector, así como a las circunstancias arriba reseñadas.

Además, deberá presentar mensualmente resumen de horas trabajadas por el personal así como incidencias que hubieran ocurrido.

Asimismo, antes del 31 de marzo de cada año, habrá de presentar un plan de vacaciones y libranzas personalizado de cada una de las personas que integran el equipo de trabajo.

IV.- Condiciones Específicas de la Empresa licitadora.

a) Personal.

El adjudicatario no podrá ampliar la plantilla de personal adscrito al cumplimiento del contrato, sin la autorización expresa de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

Además del personal o unidades técnicas, integradas o no en la empresa adjudicataria, será requisito necesario disponer como mínimo de tres trabajadores/as (estos últimos 3 a subrogar) destinados/as al cumplimiento del contrato con capacidad suficiente para realizar las labores objeto del mismo. Dichos trabajadores/as, adscritos al cumplimiento directo del servicio, deberán ser técnicos especialistas en medio ambiente.

b) Medios Materiales.

La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, pondrá a disposición del personal adscrito por la empresa adjudicataria a la prestación del servicio, los emplazamientos necesarios para el desarrollo de su labor diaria y de coordinación. El personal asignado de la empresa licitadora tendrá su sede en la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta y deberá desplazarse periódicamente a los Ayuntamientos de los municipios integrantes de la misma, que les sean asignados.

Asimismo, la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el material informático y fungible necesarios para la correcta prestación del servicio.

Será a cuenta y cargo del contratista la dotación y el coste que pudiera suponer la telefonía móvil.

El personal adscrito a la prestación del servicio deberá disponer de vehículo, siendo de cargo exclusivo de la empresa adjudicataria los costes de desplazamiento que pudieran ocasionarse.

V- Protección de datos.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD).

Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información de la Mancomunidad para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores/as destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, aceptará los documentos de seguridad vigentes en la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la

prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal que recibe los servicios objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

V.- Obligaciones del adjudicatario.

- Realizar óptimamente el servicio contratado de acuerdo con todas las condiciones generales y específicas establecidas en el presente pliego de condiciones, y siempre de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente para la regulación de la materia tratada.

- Colocar el logotipo de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, el de EKOGUNE y el certificado Ekoscan en la documentación elaborada con relación a la Agenda Local 21.

- Remitir a la Mancomunidad y a los municipios que la conforman una copia de toda la documentación, así como información sobre todo lo relacionado con el servicio contratado en el momento en que la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta así lo solicite.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Mancomunidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas han sido aprobados en la Junta Plenaria celebrada por la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta con fecha 27 de marzo de 2013.

El Secretario