

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS-ECONÓMICAS, PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE RUTAS ESCOLARES - PRIMERA FASE, EN DOS LOTES.

Expediente n.º 36717/2023

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de gestión integral de la primera fase del Programa Municipal de Rutas Escolares, promovido por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid con el fin de facilitar los desplazamientos diarios del alumnado escolar (educación primaria y segundo ciclo de educación infantil) entre su domicilio y su centro educativo. Conforme a la planificación municipal en materia de movilidad urbana sostenible, la primera fase del programa se desarrollará en el primer semestre de 2024.

El servicio se centra en el acompañamiento presencial al alumnado usuario, con especial atención a alumnado con necesidades especiales, entre los puntos de encuentro (paradas) establecidos al efecto en las proximidades de su domicilio y el interior del recinto escolar, y viceversa, de acuerdo con la organización de la entrada y la salida de clase por parte de cada centro educativo.

El acompañamiento estará organizado en varias rutas escolares, que podrán ser de ida (en horario de entrada a clase) o de vuelta (en horario de salida de clase). Según el modo utilizado durante el desplazamiento, las rutas escolares podrán ser de tres modalidades:

- Rutas en pedibús (desplazamiento a pie), de ida o de vuelta.
- Rutas en ciclobús (desplazamiento en bicicleta o VMP), de ida o de vuelta.
- Rutas en autobús (desplazamiento en transporte público urbano regular de uso especial de escolares por carretera), de ida o de vuelta. En esta modalidad, el transporte estará organizado en varias líneas, cada una de ellas, a su vez, compuesta por dos sublíneas complementarias, una en cada sentido. Cada ruta se asociará a una única sublínea de transporte. Varias rutas podrán estar asociadas a una misma sublínea de transporte.

En aras de una adecuada gestión y seguimiento geolocalizado del acompañamiento, el servicio incluye la coordinación del personal acompañante presencial, así como la información con las familias del alumnado usuario y los equipos directivos de los centros educativos asociados, para lo que se precisa del uso de una plataforma informática desarrollada al efecto.

La programación de las rutas (en el caso de rutas en autobús, también de las líneas y sublíneas), así como de las expediciones correspondientes, será establecida por el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Programa Municipal de Rutas Escolares, en base a las condiciones de desarrollo del programa, así como a las características del alumnado usuario y sus familias.



Dada la imposibilidad técnica de prever con antelación todas las condiciones y circunstancias, pudiendo darse condiciones o circunstancias sobrevenidas, el contrato se articula en base a precios unitarios, pudiendo variar las unidades de servicios efectivamente prestados.

De acuerdo con lo anterior, el objeto del contrato se divide en los siguientes dos lotes:

LOTE 1: Acompañamiento en rutas escolares, con especial atención a alumnado con necesidades especiales.

Códigos CPV

85312110-3 Servicios de cuidado diurno para niños

85312120-6 Servicios de cuidado diurno para niños y jóvenes discapacitados

LOTE 2: Transporte de rutas escolares en autobús.

Códigos CPV

60100000-9 Servicios de transporte por carretera.

La presentación de ofertas y la adjudicación se realizarán de manera independiente para cada lote. Las entidades licitadores podrán presentar oferta a uno o varios de los lotes establecidos en el presente pliego; asimismo, las entidades licitadores podrán ser adjudicatarias de uno o varios de los lotes establecidos en el presente pliego.

2.- PRECIO. VALOR ESTIMADO. TIPO DE LICITACION

El valor estimado del contrato es de 142.584,00 €.

El precio del contrato asciende a 142.584,00 €, al que se le añadirá un importe de 7.314,00 € en concepto de IVA, al tipo vigente de aplicación a cada uno de los lotes, que suman un total de 149.898,00 €.

De acuerdo con la *Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido*, el tipo impositivo de IVA aplicable a los servicios correspondientes a cada uno de los lotes en los que se divide el contrato es diferente, de la siguiente forma:

- El tipo impositivo de IVA aplicable a los servicios correspondientes al lote 1 es el 0% (exención de IVA aplicable a las prestaciones de servicios de custodia y atención a niños, de acuerdo con lo establecido en el art. 20.Uno.8ª) de la citada *Ley 37/1992*).
- El tipo impositivo de IVA aplicable a los servicios correspondientes al lote 2 es el 10% (tipo impositivo de IVA aplicable a las prestaciones de servicios de transportes de viajeros y sus equipajes, de acuerdo con lo establecido en el art. 91.Uno.2.1º de la citada *Ley 37/1992*).



| LOTE | PRECIO | IVA | | PRECIO TOTAL |
|--|---------------------|------------|------------|---------------------|
| | | TIPO | IMPORTE | |
| 1 Acompañamiento en rutas escolares, con especial atención a alumnado con necesidades especiales | 69.444,00 € | 0% | 0,00 € | 69.444,00 € |
| 2 Transporte de rutas escolares en autobús | 73.140,00 € | 10% | 7.314,00 € | 80.454,00 € |
| TOTAL CONTRATO | 142.584,00 € | según lote | 7.314,00 € | 149.898,00 € |

La cantidad total corresponde a la anualidad de 2024.

El tipo de licitación para cada lote del contrato será el siguiente:

- El tipo de licitación para el lote 1 será un porcentaje de baja único y lineal aplicable sobre la totalidad de los precios unitarios (IVA no incluido) detallados para este lote en el Anexo 1 (apartado 1.º).
- El tipo de licitación para el lote 2 será un porcentaje de baja único y lineal aplicable sobre el precio unitario (IVA no incluido) detallado para este lote en el Anexo 1 (apartado 2.º).

La entidad adjudicataria de cada lote se obliga a prestar los servicios objeto del lote correspondiente por el precio unitario que oferte en cada caso. En el precio unitario ofertado para cada servicio se entenderán comprendidos todos los gastos, incluidos todos los correspondientes para la adecuada prestación del servicio, así como para el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas por la normativa vigente de aplicación y/o en el presente pliego, excepto el IVA, que se desglosará aparte.

Al tratarse de un contrato que obliga a prestar un conjunto de servicios de forma permanente y por precios unitarios, se hace constar que la adjudicación de los servicios objeto de cada lote del contrato se realizará por precios unitarios, constituyendo el presupuesto base de licitación de cada lote el límite máximo de gasto para ese lote que asume la entidad local, sin estar obligada a agotarlo o consumirlo, por estar subordinado a las necesidades del Ayuntamiento y de la ciudadanía.

A modo orientativo, en el Anexo 2 se incluye una mera estimación de las unidades de servicios a prestar por cada lote del contrato, pudiendo variar las unidades de servicios efectivamente prestados en función de las necesidades municipales y de la ciudadanía.

3.- **FORMA DE PAGO**

El pago correspondiente a cada lote del contrato se realizará mediante la presentación, previo informe favorable de los servicios técnicos y aprobación por el órgano competente, de la factura mensual por los servicios debidamente prestados en el mes inmediatamente anterior, aplicando los precios unitarios ofertados.



En cada una de las facturas mensuales se incluirá la medición de los servicios efectivamente prestados, quedando incluidos en los precios unitarios todos los gastos correspondientes para la adecuada prestación de los servicios, así como para el cumplimiento de las demás obligaciones contraídas por la entidad contratista.

4.- DURACIÓN.

La duración de cada uno de los lotes del contrato será de 6 meses desde su formalización, estimándose el inicio de la ejecución el 1 de enero de 2024 hasta el 30 de junio de 2024 (calendario escolar).

5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

5.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN COMUNES PARA LOS DOS LOTES

La entidad contratista de cada lote está obligada, de forma expresa, al cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente de aplicación y en este pliego, anexos incluidos.

La entidad contratista de cada lote dispondrá de una organización propia y autónoma para la realización de los servicios objeto del contrato, con recursos materiales y tecnológicos adecuados y recursos humanos que cuenten con suficiente competencia técnica, formación y capacidad acreditada; asimismo, pondrá a disposición del contrato todos los medios humanos, materiales y tecnológicos necesarios para llevar a cabo una adecuada prestación del servicio.

La entidad contratista de cada lote está obligada, de forma expresa, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, así como en la normativa de aplicación vigente, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito a los trabajos de cada lote dependerá exclusivamente de la entidad contratista del lote correspondiente, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria respecto del mismo. Dicho personal en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento, debiendo la entidad adjudicataria tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia.

La entidad contratista de cada lote deberá cumplir lo establecido en *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*. Entre otras cuestiones, deberá:

- Designar una persona como delegada de protección de la infancia y la adolescencia y comunicar dicha designación al Ayuntamiento.
- Cumplir y hacer cumplir el protocolo de actuación y el código de conducta establecidos por el Ayuntamiento para la protección de la infancia y la



adolescencia frente a la violencia, así como desarrollar y comunicar al Ayuntamiento los suyos propios.

En aras de la estabilidad del servicio, la entidad contratista de cada lote propiciará la continuidad del personal adscrito a los trabajos del lote correspondiente en buenas condiciones de trabajo.

La entidad contratista de cada lote establecerá la jornada y otras condiciones de trabajo respecto al personal adscrito a los trabajos del lote correspondiente, en función de las necesidades del servicio, conforme a lo establecido por los convenios colectivos vigentes del sector correspondiente en cada caso.

En todo caso, para los casos de incidencia o ausencia por enfermedad, vacaciones, permisos retribuidos o por cualquier otro motivo que forzosamente exija la sustitución del personal adscrito a los trabajos de cada lote, la entidad contratista del lote correspondiente se compromete a sustituir con carácter automático, al personal que realiza los mismos por otro que cumpla las condiciones establecidas para el lote correspondiente.

En aras de una adecuada prestación del servicio, en las rutas en autobús, las entidades contratistas de los lotes 1 y 2 deberán coordinarse en los siguientes aspectos:

- Con anterioridad al inicio de la prestación del servicio de una sublínea y siempre que se produzca alguna modificación posterior:
 - o La entidad contratista del lote 2 proporcionará a la entidad contratista del lote 1 la documentación informativa relativa al funcionamiento de los mecanismos de seguridad de los vehículos que realizarán el transporte.
 - o Ambas entidades contratistas del lote 1 y del lote 2 acordarán los horarios y puntos de subida y bajada del autobús del personal acompañante, de forma que sean compatibles con una adecuada prestación del servicio.
- En cada expedición en autobús, el personal conductor y el personal acompañante presente en el autobús acordarán tanto la iniciación como la finalización de la expedición.

5.2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN ESPECÍFICAS PARA CADA LOTE

5.2.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN ESPECÍFICAS PARA EL LOTE 1

La entidad contratista prestará el servicio de acompañamiento en rutas escolares, consistente en la guardia, custodia, cuidado y atención al alumnado usuario durante las rutas objeto del contrato, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente y con las especificaciones que se detallan en el presente apartado.



El servicio de acompañamiento incluye el desempeño coordinado de las siguientes prestaciones:

- Acompañamiento presencial en cada una de las expediciones de las rutas escolares.

El acompañamiento presencial estará organizado en varias rutas diferenciadas, cada una de ellas correspondiente al alumnado de un único centro educativo, de tal forma que el personal acompañante asignado a cada ruta estará encargado de la guardia, custodia, cuidado y atención de los/as menores asignados/as a su ruta (es decir, el alumnado de un único centro educativo) durante todo el desplazamiento entre los puntos de encuentro (paradas) establecidos al efecto en las proximidades de su domicilio y el centro escolar, y viceversa, incluidos la recogida y acompañamiento del alumnado desde y hasta el interior del recinto escolar, de acuerdo con la organización de la entrada y la salida de clase por parte de cada centro educativo. En el caso de rutas en autobús, el acompañamiento presencial incluirá también el acompañamiento durante el transporte y las operaciones de acceso y abandono del vehículo.

Con el fin de que el servicio municipal sea inclusivo, el acompañamiento incorporará personal de acompañamiento específico para atender al alumnado usuario con necesidades especiales.

- Coordinación del acompañamiento, conforme a las normas de uso del Programa Municipal de Rutas Escolares, mediante provisión, configuración, conformación, mantenimiento y uso de una plataforma informática de gestión y seguimiento geolocalizado desarrollada al efecto.

La coordinación del acompañamiento integra las siguientes funciones en relación con cada una de las rutas que se establezcan:

- o Conformación de la plataforma informática de gestión y seguimiento geolocalizado, mediante:
 - Registro de los parámetros asociados a la ruta.
 - Registro de la inscripción del alumnado usuario de la ruta.
- o Coordinación con las familias del alumnado usuario de la ruta.
- o Coordinación con el equipo directivo del centro educativo asociado a la ruta.
- o Coordinación del acompañamiento presencial en autobús en las distintas expediciones de la ruta, incluida posibles sustituciones por ausencia o incidencia del personal acompañante asignado.

a. Calendario y horario



El servicio de acompañamiento se prestará durante toda la duración del contrato de la siguiente forma:

a.1. Calendario y horario del acompañamiento presencial

El acompañamiento presencial se prestará de forma diaria, todos y cada uno de los días lectivos, conforme al calendario escolar.

Con carácter general, el servicio estará organizado en varias rutas.

En el caso de rutas en autobús, cada ruta se asociará a una única sublínea de transporte. Varias rutas podrán estar asociadas a una misma sublínea de transporte.

Las rutas podrán ser de dos tipos:

- Rutas de ida, en horario de entrada a clase, para desplazamiento del alumnado usuario desde las proximidades de su domicilio hasta su centro educativo.
- Rutas de vuelta, en horario de salida de clase, para desplazamiento del alumnado usuario desde su centro educativo hasta las proximidades de su domicilio.

Con carácter general, cada ruta (de ida o de vuelta) se prestará una vez cada día lectivo y tendrán la consideración de una expedición. En el caso de rutas en autobús, las rutas asociadas a una misma sublínea de transporte coincidirán en una misma expedición de transporte.

Cada ruta tendrá asignada, como mínimo, una persona acompañante. No obstante, en atención a las necesidades del servicio, una ruta podrá tener asignada más personas acompañantes, las cuales prestarán el acompañamiento presencial de forma conjunta y coordinada.

Las rutas y el número de personas acompañantes asignadas a cada ruta serán establecidas por el Ayuntamiento en atención a las necesidades del programa municipal, con especial atención al alumnado usuario con necesidades especiales. No obstante, por necesidades del programa municipal o de la organización escolar, las rutas establecidas inicialmente podrán ampliarse, reducirse o, incluso, suspenderse.

Las rutas serán establecidas de forma que su duración habitual sea de 1 hora como máximo.

A modo orientativo, en el Anexo 2 (apartado 1.º) se incluye una mera estimación del número de expediciones previstas y de las unidades de acompañamiento presencial a realizar. A los efectos de determinación del precio unitario, cada unidad de acompañamiento presencial se refiere al servicio realizado por una persona acompañante presencial en una expedición (de ida o de vuelta).

a.2. Calendario y horario de la coordinación del acompañamiento



La coordinación del acompañamiento se prestará de forma continuada durante todo el periodo de duración del contrato, en horario adecuado para garantizar la coordinación efectiva y ágil del acompañamiento presencial en todas las expediciones realizadas, así como con las familias del alumnado usuario y con los equipos directivos de los centros educativos asociados.

Con carácter general, el servicio estará organizado conforme a las mismas rutas establecidas para el acompañamiento presencial.

A modo orientativo, en el Anexo 2 (apartado 1.º) se incluye una mera estimación del número de rutas previstas y de las unidades de coordinación del acompañamiento a realizar. A los efectos de determinación del precio unitario, cada unidad de coordinación del acompañamiento se refiere al servicio de coordinación prestado en un mes o fracción en relación con cada ruta establecida.

b. Recursos humanos: personal de acompañamiento

De conformidad con lo establecido en el art. 57 de la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*, el personal de acompañamiento deberá disponer de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. La entidad contratista queda obligada, de forma inmediata, a apartar del servicio a aquel personal de acompañamiento que pueda quedar afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de la anterior obligación, procediendo a su sustitución por otro personal de acompañamiento que cumpla las condiciones establecidas, comunicando dichas circunstancias al Ayuntamiento.

A estos efectos, antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de contrato y en cada ocasión que se incorpore nuevo personal, la entidad contratista comunicará al Ayuntamiento los datos personales (nombre, apellido y DNI) de las personas adscritas a los trabajos de acompañamiento, así como, la documentación acreditativa negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de ellas.

b.1. Personal acompañante presencial

El personal acompañante presencial deberá, en virtud de la norma aplicable, disponer de la titulación académica requerida por la legislación vigente y/o experiencia acreditada en la actividad de monitor/a de tiempo libre. Asimismo, el personal acompañante presencial al que se le asigne alumnado usuario con necesidades especiales deberá disponer de formación específica y/o experiencia acreditada en la materia.

A fin de garantizar la prestación del servicio, incluso en caso de ausencia o incidencia que requiera la sustitución de personal acompañante presencial, la entidad contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que:

- Todo personal acompañante presencial que no pueda prestar servicio conforme a las condiciones establecidas deberá ser sustituido, con anterioridad al inicio del servicio, por otro personal acompañante presencial que cumpla con las condiciones establecidas. En el caso de incidencia que



requiera la sustitución durante la prestación del servicio, el personal acompañante será sustituido a la mayor brevedad, aplicándose el protocolo interno para garantizar adecuada guardia, custodia, cuidado y atención de los/as menores asignados/as a su ruta.

En el caso de rutas en autobús, el personal acompañante presencial deberá cumplir las condiciones establecidas en la normativa de aplicación y, en particular, con lo establecido en el *Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores*.

El personal de acompañamiento presencial desempeñará las siguientes funciones en relación con cada una de las rutas que se le asignen:

- Al inicio y final del acompañamiento, asistirá y registrará, en la aplicación móvil conformada al efecto, la entrega y recogida del alumnado usuario correspondiente, de la siguiente forma:
 - o Al inicio del acompañamiento (punto de encuentro establecido al efecto en ruta de ida, salida de clase en ruta de vuelta), asistirá en la entrega del alumnado presente y registrará la presencia o ausencia del alumnado usuario previsto, conforme a las condiciones establecidas al efecto.
 - o Al final del acompañamiento (entrada a clase en ruta de ida, punto de encuentro establecido al efecto en ruta de vuelta), asistirá y registrará la recogida del alumnado presente, conforme a las condiciones y autorizaciones establecidas al efecto.
- Durante el desplazamiento:
 - o Garantizará la seguridad del alumnado durante el desplazamiento, con atención a lo establecido en la normativa relativa a seguridad vial. En el caso de incidencia, guiará al alumnado, conforme a los protocolos establecidos al efecto.
 - o Velará por el buen ambiente, reduciendo y mediando en los conflictos que puedan surgir entre el alumnado usuario.
 - o En el caso de rutas en autobús, adicionalmente:
 - En el acceso al autobús, facilitará que el alumnado suba al autobús y tome asiento de forma segura y ágil y se asegurará del correcto uso de los cinturones de seguridad por parte del alumnado usuario.
 - Garantizará la seguridad del alumnado, con atención a lo establecido en la normativa relativa a seguridad en el transporte escolar. En el caso de incidencia, guiará al alumnado, conforme a los protocolos y mecanismos de seguridad de los vehículos.



- En el abandono del autobús, facilitará que el alumnado se prepare y baje de forma segura y ágil.
- En las rutas de ida, el acompañamiento presencial se prolongará hasta la recogida del alumnado usuario a la entrada a clase, en su caso, en el interior del recinto escolar, de acuerdo con la organización de la entrada a clase por parte del centro educativo.

Antes de la finalización de cada ruta de ida, el personal acompañante presencial será responsable de realizar la revisión final de la ruta, en la cual comprobará que todo el alumnado que ha utilizado la ruta ha sido recogido a la entrada a clase. Solamente una vez realizada la comprobación indicada, el personal acompañante presencial podrá proceder a dar por finalizada la expedición en la aplicación móvil conformada al efecto.

- En las rutas de vuelta, el acompañamiento presencial se iniciará con la entrega del alumnado usuario a la salida de clase, en su caso, en el interior del recinto escolar, de acuerdo con la organización de la salida de clase por parte del centro educativo.

Antes de la finalización de cada ruta de vuelta, el personal acompañante presencial será responsable de realizar la revisión final de la ruta, en la cual comprobará que todo el alumnado que ha utilizado la ruta ha sido recogido conforme a las condiciones y autorizaciones para recogida o para regreso sin compañía. Solamente una vez realizada la comprobación indicada, el personal acompañante presencial podrá proceder a dar por finalizada la expedición en la aplicación móvil conformada al efecto.

b.2. Personal de coordinación del acompañamiento

El personal de coordinación del acompañamiento deberá, en virtud de la norma aplicable, disponer de la titulación académica requerida por la legislación vigente y/o experiencia acreditada en la actividad de coordinador/a de actividades y proyectos de centro.

El personal de coordinación del acompañamiento desempeñará las siguientes funciones en relación con cada una de las rutas que se le asignen:

- Registro de los parámetros asociados a la ruta, mediante conformación de los apartados correspondientes en la plataforma informática para gestión y seguimiento geolocalizado de rutas escolares:
 - o Personal de acompañamiento.
 - o Centro educativo.
 - o Horario, itinerario y paradas.
 - o Incidencias.



- Registro de la inscripción del alumnado usuario de la ruta, mediante conformación de los apartados correspondientes en la plataforma informática para gestión y seguimiento geolocalizado de rutas escolares:
 - o Datos personales del/a alumno/a.
 - o Datos personales y de contacto del familiar responsable.
 - o Autorización para recogida o regreso sin compañía.
 - o Programa de uso de la ruta (días de la semana en que se utilizará el servicio)
 - o Modificación puntual del programa de uso de la ruta.
 - o En su caso, autorización para recogida o para regreso sin compañía.
 - o Otras observaciones: necesidades especiales, etc.
- Coordinación con las familias del alumnado usuario de la ruta, a través de teléfono, correo electrónico y/o aplicación móvil conformada al efecto, en relación con:
 - o Modificación de datos del alumnado usuario o del familiar responsable.
 - o Ausencias programadas o sobrevenidas.
 - o Necesidades de modificación puntual del programa de uso de la ruta.
 - o Incidencias.
- Coordinación con el equipo directivo del centro educativo asociado a la ruta, a través de teléfono, correo electrónico y/o aplicación móvil conformada al efecto, en relación con:
 - o Entrega y recogida del alumnado usuario, de acuerdo con la organización de la entrada y salida clase en el centro.
 - o Incidencias.
- Coordinación del acompañamiento presencial en las distintas expediciones de la ruta, incluida la sustitución inmediata por ausencia o incidencia del personal acompañante asignado.

El personal de coordinación del acompañamiento proporcionará al personal de acompañamiento presencial toda la formación específica necesaria para la adecuada prestación del servicio, incluida la formación relativa a los protocolos al efecto. En el caso de rutas escolares, además proporcionará al personal de acompañamiento presencial la formación relativa a los



protocolos y al funcionamiento de los mecanismos de seguridad del vehículo asignado, en base a la documentación informativa entregada por la entidad contratista del lote 2.

c. Recursos tecnológicos: plataforma informática para gestión y seguimiento geolocalizado de rutas escolares

La entidad contratista deberá proveer, configurar y dotar de uso una plataforma informática desarrollada específicamente para gestión y seguimiento geolocalizado de rutas escolares.

La plataforma informática deberá garantizar la adecuada gestión, seguimiento y evaluación del Programa Municipal de Rutas Escolares, conforme a las vigentes normas de uso, para lo cual deberá disponer de:

- Una herramienta web, que será utilizada por el Ayuntamiento y la coordinación del acompañamiento.
- Una aplicación móvil, que será utilizada por el personal acompañante presencial, las familias del alumnado usuario y los equipos directivos de los centros educativos asociados.

La plataforma informática deberá responder a las siguientes funcionalidades:

- Configuración y registro (creación, modificación y eliminación) de perfiles o roles, con diferentes permisos:
 - o Permisos totales, en herramienta web y aplicación móvil:
 - Coordinación del acompañamiento, para gestión y seguimiento.
 - Ayuntamiento, para evaluación.
 - o Permisos limitados en aplicación móvil:
 - Personal de acompañamiento presencial.
 - Familias del alumnado usuario.
 - Equipo directivo de cada centro educativo.
- Registro (creación, modificación, eliminación y duplicación) de los parámetros asociados a cada ruta (como mínimo):
 - o Personal de acompañamiento:
 - Datos necesarios para la prestación.
 - o Centro educativo:
 - Denominación.



- Punto de encuentro (parada) en el centro educativo.
- o Itinerario:
 - Mapa del itinerario (con ubicación).
- o Puntos de encuentro (paradas):
 - Listado de paradas (sin ubicación), con posibilidad de registro de información detallada.
 - Mapa de paradas (con ubicación).
 - Horario previsto de paso de la ruta por la parada.
- o Histórico de la ruta.
- Registro (creación, modificación y eliminación) de la inscripción del alumnado usuario, así como asociación a la ruta o rutas correspondientes:
 - o Datos personales del/a alumno/a.
 - o Datos personales y de contacto del familiar responsable.
 - o Autorización para recogida o regreso sin compañía.
 - o Programa de uso de la ruta (días de la semana en que se utilizará el servicio)
 - o Modificación puntual del programa de uso de la ruta.
 - o Otras observaciones: necesidades especiales, etc.
- Seguimiento geolocalizado de cada expedición.
- Notificaciones:
 - o Envío de notificaciones a personal acompañante presencial.
 - o Envío de notificaciones a familias del alumnado usuario.
- Incidencias:
 - o Gestión de incidencias.
- Informes:
 - o Generación de informes, como mínimo sobre:
 - Alumnado usuario: estado, uso, ausencias, observaciones, etc.



- Desarrollo de cada expedición: estado, tiempo de llegada, retrasos, plazas disponibles, etc.
 - Incidencias por tipo, ruta, expedición.
- o Exportación de informes en formato PDF y XLSX.

La plataforma informática deberá disponer de un API que permita futuras integraciones con el resto de aplicativos del Ayuntamiento.

Si la plataforma informática incluye el uso de mapas o alguna otra funcionalidad que implique un pago por uso, el coste se considerará comprendido en la prestación y deberá ser asumido por la entidad contratista dentro del precio unitario ofertado.

La aplicación móvil estará disponible para Android e iOS, será de instalación y uso gratuitos y se podrá descargar a través de las tiendas virtuales oficiales.

El diseño de la aplicación móvil deberá cumplir con lo establecido en la Instrucción de 26 de mayo de 2016, del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, para evitar un uso sexista del lenguaje y promocionar un lenguaje inclusivo en la comunicación y atención a la ciudadanía desde la administración local.

d. Autorizaciones, seguros y garantías

La entidad contratista deberá disponer, durante todo el periodo de prestación del servicio, de los seguros y garantías requeridas para la prestación del servicio, conforme a la normativa de aplicación respecto a cada una de las prestaciones objeto del contrato, entre las que se encuentran, entre otros (relación no exhaustiva ni exclusiva):

- Seguros y garantías:
 - o Seguros obligatorios de responsabilidad civil, conforme a la normativa de aplicación a la guardia, custodia, cuidado y atención de menores.
 - o En el caso de rutas en autobús, seguros obligatorios de responsabilidad civil, conforme a la normativa de aplicación a la guardia, custodia, cuidado y atención de menores en el transporte escolar.

A estos efectos, la entidad contratista deberá disponer de documentación acreditativa de haber suscrito los correspondientes contratos de seguros, así como de su vigencia y pago.

e. Seguimiento e incidencias

Con el objeto de facilitar la evaluación del servicio prestado, la entidad contratista realizará un seguimiento continuo del servicio de acompañamiento prestado,



registrando las rutas implantadas y realizadas, así como las incidencias que, en su caso, hayan podido producirse en relación con el acompañamiento.

En el caso de producirse una incidencia que tenga por consecuencia la suspensión o modificación sustancial de una ruta y/o afección a la guardia, custodia, cuidado y atención a algún/a menor, la entidad contratista comunicará dicha incidencia a los servicios técnicos de movilidad, aportando la información adicional necesaria para la evaluación de lo sucedido, así como para el establecimiento de medidas preventivas y correctivas.

f. Coordinación entre el Ayuntamiento y la entidad contratista durante la prestación del servicio

A fin de facilitar la coordinación entre el Ayuntamiento y la entidad contratista durante la prestación del servicio, la entidad contratista designará una persona de contacto al efecto y facilitará al Ayuntamiento sus datos: nombre, puesto, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

El Ayuntamiento establecerá la programación inicial del servicio de acompañamiento objeto del contrato (número y denominación de rutas, así como parámetros y datos de preinscripción del alumnado asociados a cada una de ellas) y la trasladará a la entidad contratista para que proceda a la organización interna del servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento dará traslado a la entidad contratista de las posibles modificaciones respecto a la programación inicial del servicio (ampliación, reducción y/o suspensión de rutas y/o expediciones, etc.) con la mayor antelación posible, a fin de que la entidad contratista proceda a la correspondiente reorganización interna del servicio.

5.2.2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN ESPECÍFICAS PARA EL LOTE 2

La entidad contratista prestará el servicio de transporte de rutas escolares en autobús objeto del contrato, consistente en transporte público urbano regular de uso especial de escolares por carretera, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente y con las especificaciones que se detallan en el presente apartado.

De conformidad con lo establecido en el *Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores*, la entidad contratista queda eximida de la acreditación del personal acompañante establecido en el art. 8 de la citada norma. No obstante lo anterior, la entidad contratista elaborará la documentación información relativa a los mecanismos de seguridad de los vehículos que realizarán el transporte y se la proporcionará a la entidad contratista del lote 1.

a. Calendario y horario

El servicio de transporte se prestará de forma diaria, todos y cada uno de los días lectivos, conforme al calendario escolar.



Con carácter general, el servicio estará organizado en varias líneas, cada una de ellas, a su vez, compuesta por dos sublíneas complementarias, una en cada sentido:

- Una sublínea de ida, en horario de entrada a clase, para desplazamiento del alumnado usuario desde las proximidades de su domicilio hasta su centro educativo.
- Una sublínea de vuelta, en horario de salida de clase, para desplazamiento del alumnado usuario desde su centro educativo hasta las proximidades de su domicilio.

Con carácter general, por cada sublínea se realizará una única expedición cada día lectivo.

Las líneas y sublíneas serán establecidas por el Ayuntamiento en atención a las necesidades del Programa Municipal de Rutas Escolares. No obstante, por necesidades del programa municipal o de la organización escolar, las líneas y sublíneas establecidas inicialmente podrán ampliarse, reducirse o, incluso, suspenderse.

A modo orientativo, en el Anexo 2 (apartado 2.º) se incluye una mera estimación del número de líneas y sublíneas previstas, así como de las unidades de transporte a realizar. A los efectos de determinación del precio unitario, cada unidad de transporte se refiere a la realización de una expedición (de ida o de vuelta).

b. Itinerarios y paradas

El itinerario y la ubicación de las paradas de cada una de las sublíneas serán establecidos por el Ayuntamiento en atención a las necesidades del programa municipal y conforme a la ordenación y regulación de la circulación y según el criterio de mínima distancia.

Con carácter general:

- El itinerario y las paradas de cada sublínea serán establecidos de forma que su duración habitual sea de 50 minutos como máximo.
- Para cada sublínea de ida se establecerá una parada cabecera, en la cual no está prevista la subida de escolares, ubicada en las proximidades de la primera parada intermedia. En cada sublínea de vuelta se establecerá una parada final, coincidente o no con la parada cabecera de la sublínea de ida correspondiente, en la cual no está prevista la bajada de escolares, si bien, excepcionalmente, también podrá servir de punto de recogida para aquellos/as escolares que no hayan podido ser recogidos/as en la parada intermedia asignada.
- Cada sublínea constará de un número variable de paradas intermedias, en las cuales subirán y bajarán escolares, según corresponda a una sublínea de ida o de vuelta, respectivamente. Las paradas intermedias en las



sublíneas de ida y de vuelta de una misma línea se establecerán próximas entre sí.

- Para cada sublínea de ida se establecerán una parada terminal o varias paradas terminales sucesivas, en el entorno del centro o centros educativos correspondientes. Estas paradas serán las primeras paradas de la sublínea de vuelta complementaria.

No obstante, el Ayuntamiento podrá establecer ajustes o desvíos provisionales en función de las características del tráfico. Asimismo, por necesidades del programa municipal, de la organización escolar o de las familias del alumnado usuario, el itinerario o la ubicación de las paradas de una o de varias de las líneas y/o sublíneas podrá modificarse, ampliarse o reducirse.

c. Recursos materiales: vehículos

Para la realización del transporte se utilizarán autobuses que cumplan con las siguientes características técnicas:

- Aptitud para transporte público, conforme a la normativa de aplicación.
- Aptitud para transporte escolar, conforme a la normativa de aplicación y, en particular, al *Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores*.

A estos efectos, la entidad contratista deberá estar en posesión de las correspondientes tarjetas ITV en vigor, acreditativas de que los vehículos en que se realiza el transporte cumplen lo dispuesto en el citado *Real Decreto 443/2001* en materia de inspección técnica.

- Aforo mínimo de 50 plazas, excluido personal conductor. Se podrán ofertar autobuses con aforo superior a 50 plazas, para su valoración como mejora, en cuyo caso será de obligado cumplimiento para la entidad contratista.
- Antigüedad inferior a 10 años.
- Accesibilidad conforme a la normativa de aplicación.

Durante la realización del transporte, cada autobús deberá encontrarse identificado mediante el distintivo indicativo de transporte de menores, conforme a lo establecido en el art. 5 del citado *Real Decreto 443/2001*.

Adicionalmente, cada autobús deberá disponer de elementos identificativos del servicio prestado, con detalle sobre la línea a la que está asignado. Estos elementos identificativos deberán ser de características adecuadas para garantizar su fácil reconocimiento por el alumnado usuario. La entidad contratista está obligada a la elaboración y el mantenimiento de dichos elementos identificativos, conforme a diseño e indicaciones de los servicios técnicos municipales. Con carácter general, los elementos identificativos consistirán en un cartel, colocado de manera visible en el frontal del autobús, así como un mensaje en el rótulo luminoso. No obstante lo anterior, la entidad contratista podrá proponer otro tipo de



elementos identificativos, para su aprobación por los servicios técnicos municipales.

Los vehículos estarán en adecuadas condiciones de funcionamiento, mantenimiento, higiene y limpieza interior y exterior. La entidad contratista será responsable del control y realización estrictos del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Serán de exclusiva responsabilidad de la entidad contratista los costes derivados del uso y mantenimiento de los medios materiales, sin límites de kilometraje.

A fin de garantizar la prestación del servicio, incluso en caso de avería, incidencia o cualquier otra causa que requiera la sustitución de vehículos, la entidad contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que:

- Todo vehículo que no pueda continuar prestando servicio conforme a las condiciones establecidas deberá ser sustituido en un máximo de 30 minutos (a contar desde que se produce o conoce la causa que motiva la sustitución) por otro vehículo que cumpla con las condiciones establecidas.

d. Recursos humanos: personal conductor

De conformidad con lo establecido en el art. 57 de la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*, el personal conductor deberá disponer de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. La entidad contratista queda obligada, de forma inmediata, a apartar del servicio a aquel personal conductor que pueda quedar afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de la anterior obligación, procediendo a su sustitución por otro personal conductor que cumpla las condiciones establecidas, comunicando dichas circunstancias al Ayuntamiento.

A estos efectos, antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de contrato y en cada ocasión que se incorpore nuevo personal, la entidad contratista comunicará al Ayuntamiento los datos personales (nombre, apellido y DNI) de las personas adscritas a los trabajos de conducción, así como, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de ellas.

El personal conductor de los vehículos que realicen el transporte deberá cumplir las condiciones establecidas en la normativa de aplicación y, en particular, con lo establecido en el *Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores*.

El personal conductor desempeñará las siguientes funciones en relación con cada una de las expediciones que se le asignen:

- Antes de la iniciación de cada expedición, en la primera parada (parada cabecera en expediciones de ida; primera parada junto a un centro educativo en las expediciones de vuelta), el personal conductor de la expedición será responsable de realizar la revisión inicial del autobús, en la cual comprobará que todo está en condiciones adecuadas para la prestación del servicio. Solamente una vez realizadas las comprobaciones



correspondientes, el personal conductor podrá proceder a iniciar la expedición.

- Durante la expedición, el personal conductor será responsable de la conducción del vehículo, conforme a la normativa de aplicación.
- Antes de la finalización de cada expedición, en la última parada (última parada terminal en expediciones de ida; parada final en expediciones de vuelta), el personal conductor de la expedición será responsable de realizar la revisión final del autobús, en la cual comprobará que:
 - o No ha quedado ningún/a alumno/a usuario/a en el autobús.
 - o No ha quedado ningún objeto olvidado en el autobús.

Solamente una vez realizadas las comprobaciones indicadas, el personal conductor podrá proceder a dar por finalizada la expedición.

A fin de garantizar la prestación del servicio, incluso en caso de ausencia, incidencia o cualquier otra causa que requiera la sustitución de personal conductor, la entidad contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que:

- Todo personal conductor que no pueda prestar servicio conforme a las condiciones establecidas deberá ser sustituido, con anterioridad al inicio del servicio, por otro personal conductor que cumpla con las condiciones establecidas. En el caso de incidencia que requiera la sustitución durante la prestación del servicio, el personal conductor será sustituido a la mayor brevedad y, como máximo en 15 minutos (a contar desde que se produce o conoce la causa que motiva la sustitución) por otro personal conductor que cumpla con las condiciones establecidas.

e. Autorizaciones, seguros y garantías

La entidad contratista deberá disponer en vigor, durante todo el periodo de prestación del servicio de transporte, de las autorizaciones, seguros y garantías requeridas para la prestación del servicio, conforme a la normativa de aplicación respecto a cada una de las prestaciones objeto del contrato, entre las que se encuentran, entre otros (relación no exhaustiva ni exclusiva):

- Autorizaciones:
 - o Autorización de transporte público de viajeros en autobús, habilitante para la prestación del transporte objeto del contrato.
 - o Autorización específica de transporte público urbano regular de uso especial de escolares por carretera (Autorización Municipal de Transporte Escolar) otorgada por el Ayuntamiento.
- Seguros y garantías:



- o Seguros obligatorios de responsabilidad civil, conforme a la normativa de aplicación al transporte objeto del contrato.
- o Seguro obligatorio de viajeros, conforme a la normativa de aplicación al transporte objeto del contrato.
- o Seguro de responsabilidad civil ilimitada por los daños que puedan sufrir las personas ocupantes de los vehículos en que se realice el transporte objeto del contrato, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación y en el art. 12 del *Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.*

A estos efectos, la entidad contratista deberá disponer de documentación acreditativa de haber suscrito los correspondientes contratos de seguros, así como de su vigencia y pago.

f. Seguimiento e incidencias

Con el objeto de facilitar la evaluación del servicio prestado, la entidad contratista realizará un seguimiento continuo del servicio de transporte prestado, registrando las expediciones realizadas, así como las incidencias que, en su caso, hayan podido producirse en relación con el transporte.

En el caso de producirse una incidencia que tenga por consecuencia la suspensión o modificación sustancial de una expedición, la entidad contratista comunicará dicha incidencia a los servicios técnicos de movilidad, aportando la información adicional necesaria para la evaluación de lo sucedido, así como para el establecimiento de medidas preventivas y correctivas.

g. Coordinación entre el Ayuntamiento y la entidad contratista durante la prestación del servicio

A fin de facilitar la coordinación entre el Ayuntamiento y la entidad contratista durante la prestación del servicio, la entidad contratista designará una persona de contacto al efecto y facilitará al Ayuntamiento sus datos: nombre, puesto, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

El Ayuntamiento establecerá la programación inicial del servicio de transporte objeto del contrato (número y denominación de líneas y expediciones, así como calendario, horario, itinerario y paradas detallados para cada una de ellas) y la trasladará a la entidad contratista para que proceda a la organización interna del servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento dará traslado a la entidad contratista de las posibles modificaciones respecto a la programación inicial del servicio (ampliación, reducción y/o suspensión de líneas y/o sublíneas; modificación, ampliación y/o reducción de itinerarios y/o ubicación de paradas; desvíos programados con antelación; etc.) con la mayor antelación posible, a fin de que la entidad contratista proceda a la correspondiente reorganización interna del servicio.



6.- SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA.

La entidad licitadora deberá presentar declaración responsable, según modelo contenido en el pliego de cláusulas administrativas. Únicamente la entidad propuesta como adjudicataria acreditará los siguientes elementos a requerimiento del Ayuntamiento.

Para acreditar la solvencia, se deberá presentar la siguiente documentación:

Para el lote 1:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento del valor estimado del lote (48.610,80 €, IVA no incluido).

Se presentará una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos realizados serán acreditados de la siguiente forma:

- o Cuando la entidad destinataria sea del sector público: mediante un certificado expedido o visado por el órgano competente de la entidad destinataria.
- o Cuando la entidad destinataria sea del sector privado: mediante un certificado expedido por representante de la entidad destinataria o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la entidad licitadora acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

Para el lote 2:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento del valor estimado del lote (51.198,00 €, IVA no incluido).

Se presentará una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos realizados serán acreditados de la siguiente forma:

- o Cuando la entidad destinataria sea del sector público: mediante un certificado expedido o visado por el órgano competente de la entidad destinataria.



- o Cuando la entidad destinataria sea del sector privado: mediante un certificado expedido por representante de la entidad destinataria o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la entidad licitadora acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas será para cada lote, por medios electrónicos a través de la plataforma de contratación del sector público y del siguiente modo:

- Archivo electrónico n.º 1: contendrá declaración responsable.
- Archivo electrónico n.º 2: contendrá criterios evaluables mediante aplicación de fórmula.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación de cada uno de los lotes serán los siguientes:

Lote 1: Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas (hasta 100 puntos)

A) Oferta económica (hasta 100 puntos)

El porcentaje de baja será único y lineal aplicable sobre la totalidad de los precios unitarios (IVA no incluido) detallados para este lote en el Anexo 1 (apartado 1.º).

Se asignará la puntuación máxima (100 puntos) a la entidad licitadora que oferte la mayor baja porcentual y se valorará al resto de entidades licitadoras de forma proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = [100 * (\% \text{ de baja de la oferta a valorar})] / (\% \text{ de baja de la oferta con mayor bajada})$$

Para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, se aplicarán los criterios contenidos en el art. 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La licitación atiende únicamente al criterio de mejor oferta económica, estando la prestación perfectamente definida y no siendo susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas y/o reducción de plazos.

Lote 2: Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas (hasta 100 puntos)

A) Oferta económica (hasta 100 puntos)

El porcentaje de baja será único y lineal aplicable sobre el precio unitario (IVA no incluido) detallado para este lote en el Anexo 1 (apartado 2.º).



Se asignará la puntuación máxima (100 puntos) a la entidad licitadora que oferte la mayor baja porcentual y se valorará al resto de entidades licitadoras de forma proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = [100 * (\% \text{ de baja de la oferta a valorar})] / (\% \text{ de baja de la oferta con mayor bajada})$$

Para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, se aplicarán los criterios contenidos en el art. 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La licitación atiende únicamente al criterio de mejor oferta económica, estando la prestación perfectamente definida y no siendo susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas y/o reducción de plazos.

9.- CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se contempla modificación del contrato.

10.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

10.1.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN RELACIÓN CON EL LOTE 1

El acceso y tratamiento de datos de carácter personal relativos a las personas usuarias y/o participantes en el servicio municipal de rutas escolares (alumnado usuario y sus familias, equipo directivo de los centros educativos, etc.) que pueda realizar la entidad contratista del lote 1, por considerarlos necesarios para la correcta gestión del contrato, deberán realizarse en la forma que establece la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

La entidad contratista del lote 1 será responsable de mantener las garantías precisas sobre el acceso y tratamiento de datos de carácter personal recogidos en sus ficheros y de cumplir con lo establecido en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, así como con lo establecido en el *Reglamento (UE) 679/2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de personas y a la libre circulación de estos datos*.

La ejecución del presente contrato implica el acceso y/o tratamiento a datos de carácter personal por parte de la entidad que resulte adjudicataria del lote 1. A tal efecto, la adjudicataria tendrá la consideración de Encargada del Tratamiento de datos personales, obligándose al cumplimiento de lo establecido en el Anexo 3 del presente pliego de prescripciones técnicas, que conforma el acto jurídico de encargo de tratamiento en los términos previstos en el art. 28 del RGPD.

10.2.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN RELACIÓN CON EL LOTE 2

No se contempla acceso ni tratamiento de datos de carácter personal.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO 1

CUADROS DE PRECIOS UNITARIOS POR LOTES

1.º CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS DEL LOTE 1. ACOMPAÑAMIENTO EN RUTAS ESCOLARES, CON ESPECIAL ATENCIÓN A ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES

| UNIDAD | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO (IVA NO INCLUIDO) |
|--|---|--|
| Acompañamiento presencial (persona/expedición) | Realización del acompañamiento presencial por una persona acompañante presencial en una expedición (de ida o de vuelta) | 18,00 €/ persona/expedición |
| Coordinación del acompañamiento (ruta/mes) | Realización de la coordinación del acompañamiento correspondiente a una ruta durante un mes o fracción | 113,00 €/ruta/mes |

2.º CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS DEL LOTE 2. TRANSPORTE DE RUTAS ESCOLARES EN AUTOBÚS

| UNIDAD | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO (IVA NO INCLUIDO) |
|-------------------------|--|--|
| Transporte (expedición) | Realización del transporte correspondiente a una sublínea de transporte (de ida o de vuelta) | 115,00 €/expedición |



ANEXO 2

ESTIMACIÓN ORIENTATIVA DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS A PRESTAR POR LOTES

DATOS GENERALES

| | |
|--|-----|
| Nº meses (de enero a junio de 2024) | 6 |
| Nº días lectivos (de 8 de enero a 21 de junio de 2024) | 106 |
| Nº rutas (media estimada) | 18 |
| Nº unidades acompañamiento presencial/día lectivo (media estimada) | 30 |
| Nº líneas de autobús (media estimada) | 3 |
| Nº sublíneas de autobús/línea de autobús (media estimada) | 2 |
| Nº sublíneas de autobús (media estimada) | 6 |
| Nº expediciones autobús/día lectivo (media estimada) | 6 |

1.º ESTIMACIÓN ORIENTATIVA DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS A PRESTAR DEL LOTE 1. ACOMPAÑAMIENTO EN RUTAS ESCOLARES, CON ESPECIAL ATENCIÓN A ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES

| DESCRIPCIÓN | Nº UNIDADES |
|--|-------------|
| Nº unidades acompañamiento presencial | 3.180 |
| Nº unidades coordinación de acompañamiento (rutas.meses) | 108 |

2.º ESTIMACIÓN ORIENTATIVA DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS A PRESTAR DEL LOTE 2. TRANSPORTE DE RUTAS ESCOLARES EN AUTOBÚS

| DESCRIPCIÓN | Nº UNIDADES |
|--|-------------|
| Nº unidades de transporte (expediciones) | 636 |



ANEXO 3

ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL A LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL LOTE 1

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA FASE DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE RUTAS ESCOLARES

El presente documento tiene por objeto establecer formalmente y por escrito los términos y condiciones bajo las que se efectuará el tratamiento de datos personales que exige el artículo 28 del RGPD, así como la confidencialidad de la información suministrada entre Responsable y Encargado, habilitando a la entidad adjudicataria a acceder, y en su caso, a tratar por cuenta del AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID, los datos personales necesarios para la ejecución del contrato, conforme a las siguientes,

ESTIPULACIONES

1. NORMATIVA

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGD), el Reglamento (UE) 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 (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional 25ª 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.

Los datos personales que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del objeto del contrato, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, confidencialidad y las limitaciones, en su caso, marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este contrato, salvo aquella información que deba ser pública, según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.



2. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Para la ejecución de los servicios descritos en el expediente de contratación se tratarán datos de carácter personal. El AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID, autoriza a la adjudicataria a acceder, y en su caso, a tratar datos de carácter personal para el correcto desarrollo de las prestaciones encomendadas, teniendo esta obligación carácter esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

El AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID actúa como responsable del tratamiento de los datos personales, siendo quien decide y dispone sobre la utilización de los mismos y la adjudicataria actúa como parte encargada del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del RGPD, así como en el artículo 33 de la LOPDGDD, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este contrato se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

La encargada quedará sujeta al cumplimiento de las condiciones y obligaciones detalladas más adelante. Dichas obligaciones y prestaciones no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el pliego y en los demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio y sus posibles prórrogas. No obstante, el deber de confidencialidad y secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución de los servicios.

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

3. CONFIDENCIALIDAD

Debido al carácter reservado de determinados datos, documentos e informaciones que obran en poder del Ayuntamiento en virtud de cuantas funciones le otorgan las leyes; el encargado, sus representantes, asesores, subcontratistas y personal empleado en la ejecución del contrato están obligados a guardar confidencialidad y secreto de forma indefinida, incluso después de cesar en su relación con el Ayuntamiento o, en su caso, con el encargado, respecto de cualquiera de esos datos, documentos e informaciones recibidas a que hubieran tenido acceso por cualquier causa, sin que sea revelada de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte en el contrato y esté autorizada para su conocimiento.

En consecuencia, los datos e informaciones reveladas por escrito, de palabra o por cualquier medio o soporte, que se conozcan u obtengan en virtud del contrato no podrán ser utilizados para ninguna otra finalidad distinta de la ejecución de éste,



tendrán carácter confidencial y no serán publicados o puestos en conocimiento de terceras partes sin la autorización previa y por escrito del Ayuntamiento.

4. OBJETO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

Mediante el presente encargo se habilita a la adjudicataria para tratar por cuenta del Ayuntamiento los datos de carácter personal necesarios para ejecutar la prestación del presente contrato definido en los pliegos de contratación.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales:

- Recogida
- Registro
- Estructuración
- Modificación
- Conservación
- Extracción
- Consulta
- Comunicación por transmisión
- Interconexión
- Cotejo
- Supresión
- Limitación
- Destrucción
- Comunicación
- Duplicado
- Cesión a terceros participantes en el servicio

5. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento:

Identificación de los datos:



- Datos de alumnado preinscrito como usuario del servicio
- Datos de padres, madres o tutores de alumnado preinscrito como usuario del servicio
- Datos de otras personas autorizadas para la recogida del alumnado usuario de las rutas de vuelta
- Datos de representantes de los centros educativos involucrados

Formato: Mixto

Tipo de datos:

- Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE/pasaporte, firma, etc.
- Datos de contacto: correo electrónico, dirección postal, teléfono, etc.
- Categorías especiales de datos: necesidades educativas especiales
- Datos de características personales: sexo, fecha de nacimiento, edad, descendencia o ascendencia (padre/madre/tutor/a, hijo/a), condiciones de tutela/custodia, etc.
- Datos académicos: colegio, curso, clase, etc.
- Datos tecnológicos: dirección IP, logs, geolocalización, etc.

6. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO

La duración del tratamiento tendrá la misma duración que la ejecución del contrato y sus posibles prórrogas, no obstante, a la finalización de los servicios, el deber de confidencialidad y secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Someterse a la normativa europea y nacional vigente en materia de protección de datos personales.
- b) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 122.2 de la LCSP.
- c) 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 del Ayuntamiento por escrito en cada momento.



Si la adjudicataria considera que las instrucciones dadas por el responsable infringen la normativa vigente en materia de protección de datos, informará de ello al Ayuntamiento con carácter inmediato.

- d) No realizar ningún otro tratamiento sobre los datos personales, ni utilizarlos con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que la adjudicataria destinase los datos personales a otra finalidad o los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato o en la normativa vigente, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

- e) Llevar por escrito, incluso en formato electrónico, un registro de las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, en los casos exigidos en el artículo 30.5 del RGPD y artículo 31 LOPDGDD, incluyendo el contenido establecido en el artículo 30.2 del RGPD.
- f) Guardar bajo su control y custodia los datos personales a los que tenga acceso y no comunicar, ceder ni difundir los datos a terceras personas, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento o esté obligado a ello en virtud de la legislación aplicable.
- g) 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 de la adjudicataria, siendo su deber instruir a las personas que de él dependan respecto a esa obligación de confidencialidad y de su mantenimiento aún después de la finalización de la prestación del servicio o contrato.
- h) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales a los que se tenga acceso 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. La adjudicataria solo concederá acceso a los datos personales tratados a los miembros de su personal en la medida en que sea estrictamente necesario para la ejecución, la gestión y el seguimiento del contrato.

Si el tratamiento afecta a datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, datos genéticos o datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física, o datos relativos a condenas e infracciones penales, la adjudicataria aplicará restricciones específicas y/o garantías adicionales.

- i) La encargada deberá realizar la formación y concienciación necesaria de su personal en materia de protección de datos y seguridad, manteniendo a



disposición del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de lo establecido en el presente apartado y en el punto anterior.

- j) Designar un delegado de protección de datos, en caso de que sea necesario según la normativa aplicable, y comunicarlo al Ayuntamiento, también cuando su nombramiento sea voluntario, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Encargado como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales, que sean responsable(s) del cumplimiento de la normativa aplicable en su vertiente legal y de seguridad.
- k) Según corresponda y se indique por el Ayuntamiento, llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas o dispositivos y en las ubicaciones que determine y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto del contrato.
- l) Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración donde se ponga de manifiesto la ubicación de los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de datos). Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.
- m) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, salvo que se indique otra cosa o se permita expresamente por el responsable.

La adjudicataria no podrá tratar los datos personales fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualquier subcontratista, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea, la adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de los datos personales, informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, indicando la exigencia legal que motiva la transferencia internacional y garantizando el cumplimiento de cualesquier requisito legal aplicable al Ayuntamiento, salvo que la normativa aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

En todo caso, los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio del Espacio Económico Europeo.

Los datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que ya hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.



- n) Una vez finalice la prestación objeto del contrato, la adjudicataria, se compromete, según corresponda y se le indique, a devolver, remitir a otro prestador de servicios o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, los datos personales generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos donde consten, sin conservar copia alguna, salvo que se permita o requiera su conservación por obligación legal.

La adjudicataria podrá conservar una copia de los datos debidamente bloqueados durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento, debiéndose destruir de forma segura y definitiva al finalizar el plazo de prescripción de dichas responsabilidades.

Una vez finalizada la relación contractual, la empresa firmará un documento certificando y acreditando la total devolución, remisión a un tercero o destrucción, según corresponda, respecto de la información titularidad del Ayuntamiento.

- o) Asistir al Ayuntamiento para que éste pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. En caso de que la adjudicataria recibiera una solicitud de ejercicio de los referidos derechos, la notificará al Ayuntamiento no más tarde del día laborable siguiente a su recepción a la dirección de correo protecciondedatos@rivasciudad.es. La comunicación adjuntará la documentación y cualquier información que pudiera ser relevante para resolver la solicitud, incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
- p) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad y comunicación y/o notificación de violaciones de seguridad (logradas e intentadas) a las autoridades competentes o a los interesados.
- q) Colaborar con el Ayuntamiento en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto que proceda realizar a las autoridades competentes, cuando corresponda.
- r) Poner a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborar en las auditorías e inspecciones que realice, en su caso, el Ayuntamiento o cualquier auditor autorizado por éste.
- s) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa, como por ejemplo, certificados sobre el grado de cumplimiento del RGPD o resultado de auditorías en materia de protección de datos personales que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.



- t) En caso de que la adjudicataria recabe los datos personales objeto de tratamiento, en el momento de la recogida de los mismos, deberá facilitar a los interesados la información relativa al tratamiento de dichos datos personales que se va a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información será consensuada con el Ayuntamiento previamente al inicio de la recogida de datos, debiendo solicitarla en caso de no haber sido facilitada por el Ayuntamiento.
- u) El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización prevista en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción o resultado de la reclamación que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

8. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Ayuntamiento tiene las siguientes obligaciones:

- a) Entregar al encargado los datos para la prestación objeto del contrato.
- b) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos personales a los que accederá el Encargado en virtud de este contrato, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- d) Realizar las consultas previas que corresponda.
- e) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del encargado del tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

9. SUBCONTRATACIÓN

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y dicha actuación suponga un acceso a datos personales, lo pondrá en conocimiento del



Ayuntamiento, de forma previa y por escrito, con una antelación mínima de un mes, identificando, de forma clara e inequívoca, la empresa o empresas subcontratistas y sus datos de contacto, así como el tratamiento de datos personales que se pretende, para que el Ayuntamiento decida si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. La subcontratación no podrá llevarse a cabo sin la manifestación expresa del responsable.

El encargado informará asimismo al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de los subcontratistas, debiendo solicitar su autorización en el plazo señalado en el párrafo anterior. La falta de respuesta del responsable equivale a su oposición.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones, si bien y aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento la decisión de si otorgar o no su autorización:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento; y
- Que la adjudicataria y la 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 del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes desde su celebración, con el objeto de verificar su existencia y contenido.

En caso de incumplimiento por parte de la subcontratista, el encargado seguirá siendo plenamente responsable respecto al cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

La adjudicataria pactará con la subencargada una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que la encargada desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el responsable tendrá derecho a rescindir el contrato de la subencargada y ordenar a ésta que suprima o devuelva los datos personales.

Se recuerda la obligación de indicar si se tiene previsto subcontratar servidores o servicios asociados a los mismos, el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

10. DESTINO DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL SERVICIO

Una vez cumplida o resuelta la prestación del servicio, la encargada deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción. El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos personales responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él, debiéndose destruir de



forma segura y definitiva al finalizar el plazo de prescripción de dichas responsabilidades.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La encargada, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, deberá implantar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de los datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados de dichos datos, que incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales,
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico,
- c) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico,
- d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento,
- e) Mantener un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD, la adjudicataria deberá adoptar medidas conforme a las exigidas a la Administración Pública, en virtud del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la administración electrónica, en función de la valoración y categorización del riesgo asociado al tratamiento objeto de encargo.

En concreto, serán las medidas de carácter organizativo, operacional y de protección recogidas en el citado Real Decreto, sin perjuicio de adoptar además, estándares y buenas prácticas del sector de la seguridad de la información, como pudieran ser los estándares de la serie de normas ISO/IEC 27001 y la adhesión a Códigos de Buenas Prácticas en el ámbito de Seguridad.

12. INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

La adjudicataria notificará inmediatamente al Ayuntamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde su conocimiento y de conformidad con el artículo 33 del RGPD, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo, junto con toda la información



relevante para la documentación y comunicación de la violación o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad de los datos como consecuencia de la puesta en conocimiento a terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

Deberá comunicar con diligencia, información detallada al respecto y, en particular y si se dispone de ella, la siguiente: (i) descripción de la naturaleza de la violación de seguridad y de las categorías y el número aproximado de interesados y datos personales afectados (ii) descripción de las posibles consecuencias de la violación de seguridad; (iii) descripción de las medidas adoptadas o propuestas para mitigar sus consecuencias; y (iv) punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

Cuando sea requerida la comunicación de la violación de seguridad a la Autoridad de Control o la notificación de la misma a las personas interesadas afectadas en base al artículo 34 del RGPD, será el Ayuntamiento el encargado de dicha tramitación, salvo que se lo hubiera encargado expresamente a la adjudicataria, en cuyo caso, deberá seguir las instrucciones dictadas en el citado artículo.

En caso de que se produjera una incidencia que conlleve un acceso accidental o incidental por parte del Encargado a datos personales responsabilidad del Responsable no contemplados para la ejecución del objeto del contrato, el adjudicatario deberá comunicarlo de forma inmediata, a más tardar en el plazo de veinticuatro (24) horas, al delegado de protección de datos del responsable vía correo electrónico a protecciondedatos@rivasciudad.es y a la persona responsable del contrato.

13. DERECHO DE INFORMACIÓN

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, como responsable del tratamiento, e incorporados a la actividad "Contratación Municipal" para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias en relación con el desarrollo, control y ejecución del contrato.

La base legal de dicho del tratamiento será el cumplimiento de las obligaciones impuestas, entre otras, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la ejecución de la relación contractual entre el Ayuntamiento y el contratista o adjudicatario.

Los datos podrán ser comunicados a los siguientes destinatarios: Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Tribunal Administrativo de Contratación Pública, Ministerio de Hacienda y Función Pública (Plataforma de Contratación del Sector Público), Comunidad de Madrid (Proyectos PIR), D.O.U.E. (En contratos S.A.R.A.), Administración Tributaria, entidades auditoras y Juzgados y Tribunales. Asimismo, podrán ser publicados en tablones físicos o electrónicos, diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil del contratante de la Organización.



Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, por escrito, a través los formularios normalizados en Sede electrónica o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página: <https://sede-electronica.rivasciudad.es/proteccion-datos/>. Puede contactar con la persona delegada de protección de datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico protecciondedatos@rivasciudad.es. Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento o en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (www.aepd.es).

