PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL Y CERTIFICADA DE DOCUMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA
(Expediente 428-1)

Este documento establece las especificaciones técnicas que el adjudicatario debe cumplir para llevar a cabo la contratación y la prestación del servicio.

1. ALCANCE DEL PRESENTE CONTRATO

El objeto del contrato es la ejecución de los servicios de destrucción confidencial y certificada de documentación generada en diversas dependencias municipales del Ayuntamiento de Pamplona.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TRABAJO A REALIZAR

2.1. CONTENEDORES:

Se instalarán inicialmente 39 contenedores para la prestación del presente servicio al Ayuntamiento de Pamplona, que se ubicarán en los locales u oficinas señalados en el Anexo I, todos ellos ubicados en Pamplona. Dos de los contenedores serán para soportes electrónicos (CDs…), y el resto para documentación en soporte papel.

No obstante, una vez formalizado el contrato, y en función de las necesidades de las diferentes áreas de servicio de dicho Ayuntamiento, ANMSA podrá solicitar la instalación de más contenedores en las mismas o diferentes ubicaciones de Pamplona, de manera puntual o definitiva, en las mismas condiciones ofertadas por la empresa adjudicataria.

Todos los contenedores estarán precintados y/o cerrados con llave. En caso de que se observe que el precinto de seguridad se hubiera manipulado o presentase algún desperfecto, este hecho se comunicará a la empresa adjudicataria, quien retirará el contenedor y lo sustituirá por otro perfectamente sellado y cerrado.

Los contenedores de papel deberán tener una capacidad entre 200 y 250 litros, en los que puedan introducirse entre 75 y 100 kilos de papel. Medidas orientativas: 99*45*55 mcm (altura*anchura*fondo). ANIMSA podrá autorizar otras medidas de contenedores en función de la ubicación del contenedor.

El contenedor de soportes electrónicos puede tener un tamaño más reducido.

Durante el primer año de contrato la frecuencia de retirada de los contenedores será a demanda, y deberá hacerse en un plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación por parte de ANIMSA al adjudicatario mediante correo electrónico (compras@animsa.es), de acuerdo a la programación eficiente de rutas de la empresa adjudicataria.

No obstante, se garantizará al menos un vaciado anual de cada contenedor.

Si se suscribieran prórrogas con el adjudicatario, éste hubiera analizado la frecuencia real de recogida de contenedores en cada ubicación, y el Ayuntamiento de Pamplona lo estimase oportuno, podrían establecerse recogidas periódicas (mensuales, bimestrales, trimestrales…) a partir del primer año de prórroga del contrato.

A modo informativo, para la valoración económica de este contrato se han estimado 130 retiradas al año.

2.2. TRANSPORTE:

El transporte, en su caso, hasta el lugar donde vaya a llevarse a cabo la destrucción, debe garantizar que durante el traslado no se produzcan sustracciones, pérdidas ni filtraciones de información.

Todas las operaciones de recogida, carga y descarga de los documentos o contenedores, así como la conducción de los vehículos que los transportan deben ser realizadas por personal debidamente autorizado e identificado.

Las citadas operaciones garantizarán que el personal autorizado por la empresa no tenga contacto físico ni visual con la documentación.

Los documentos, en el supuesto de que no se realice la destrucción "in situ", deben ser llevados directamente al lugar donde esté prevista la destrucción, en vehículos cerrados, cumpliendo estrictamente la normativa vigente respecto al transporte, control custodia y destrucción de la información confidencial, así como al almacenamiento de los residuos objeto del contrato.

2.3. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS:

La destrucción de los documentos podrá realizarse en las instalaciones de la empresa o "in situ" con vehículo de la empresa para esta finalidad.

La empresa adjudicataria debe garantizar la confidencialidad y seguridad de la documentación que se encuentra en su poder.

Asimismo, debe garantizar la destrucción de los documentos por sus propios medios, no siendo posible la subcontratación que conlleve un manejo en los documentos por parte de otras empresas sin conocimiento del responsable de los documentos.

Bajo ningún concepto se manipulará el contenido de los contenedores para clasificar o separar el material durante todo el proceso.

La empresa adjudicataria permitirá, siempre que ANIMSA y/o el Ayuntamiento de Pamplona lo estimen conveniente, que un representante del responsable de los documentos presencie la destrucción de los documentos y compruebe las condiciones en que se realiza y los resultados.

La destrucción tiene que ser inmediata y hacer imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

La destrucción de la documentación se realizará de acuerdo con la **norma UNE-EN 15713** o su equivalente en la norma DIN 66399, y el calibre de destrucción será como mínimo de **Nivel 3**. Se admitirá cualquier otro sistema de destrucción siempre que quede garantizada la imposibilidad de la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

En todos los casos, el sistema de vaciado y destrucción se realizará en recinto con acceso restringido y garantizará que el personal de la empresa no tenga contacto físico ni visual con la documentación a destruir.

La empresa adjudicataria certificará la destrucción de los documentos mediante la emisión del correspondiente certificado, en el que hará constar, como mínimo, el número de contenedor, el momento y la forma de destrucción. El certificado deberá ser enviado a ANIMSA.

También garantizará que no se produce la apertura de ningún contendor para el rescate de documentación de su interior. En caso de que solicite dicha apertura y rescate, se dejará constancia al menos del número del contenedor, ubicación, identificación (vale con un código identificador) del personal operario que efectúa la apertura, fecha y hora de la apertura, identificación de la persona que realiza la solicitud, identificación y firma de la persona que autoriza la apertura. Antes de la apertura se comunicará a ANIMSA esta circunstancia y una vez efectuada se trasladará la información detallada anteriormente.

Si a la hora de recoger el contenedor se detecta que el precinto está abierto, deberá de registrarse la incidencia y comunicarlo a la mayor brevedad a ANIMSA, con indicación del número de contenedor, ubicación, fecha de detección e identificación (vale con un código identificador) del operario que detecta la incidencia.

2.4. CONFIDENCIALIDAD:

La empresa adjudicataria velará, en todo momento, por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, asegurándose que se garantice la máxima discreción, así como el secreto de la documentación de la que es depositaria hasta su destrucción, siendo responsable de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de este apartado. Asimismo, será responsable de su pérdida.

Todo el personal adscrito al contrato e implicado en la prestación del servicio deberá haber recibido **formación en materia de protección de datos antes de la formalización del contrato**. La persona adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la aportación, junto con la documentación previa a la adjudicación del contrato, de certificados de cursos realizados en buenas prácticas, declaración responsable de haber realizado formación interna, etc. El incumplimiento de este requisito supondrá la exclusión del licitador.

ANIMSA se reserva el derecho de hacer una auditoría al adjudicatario, a solicitud del Comité Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Pamplona.

2.5. INTERLOCUTOR DIRECTO CON ANIMSA Y EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA:

La empresa designará un interlocutor directo para resolver las incidencias que se puedan producir durante la ejecución del servicio objeto del contrato. Se valorará que el interlocutor propuesto sea una persona con discapacidad, desfavorecida o miembro de un grupo vulnerable.

3. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

En la ejecución del contrato deberá asegurarse el cumplimiento de las siguientes condiciones especiales:

- En caso de triturarse, el papel o material resultante deberá ser **reciclado** en Gestor Autorizado de Residuos. El cumplimiento de esta condición especial habrá de acreditarse ante ANIMSA mediante la aportación del certificado de entrega en el punto de reciclaje, emitido por éste, o cualquier otro documento que exprese esta condición a los 6 meses posteriores al inicio de la ejecución del contrato y a los dos meses anteriores a la finalización del contrato. Estos plazos serán aplicados al período de prórroga del contrato. El incumplimiento de esta condición, que tendrá el carácter de obligación esencial, será considerado como una causa de resolución.
- Las rutas y las fechas de entrega y recogida se organizarán de la manera más eficiente posible, para evitar el consumo de combustibles y, por tanto, la emisión de gases contaminantes. Se valorará la utilización de **vehículos eléctricos y/o híbridos**.
- Se valorará que las personas que vayan a realizar la entrega y recogida de la documentación hayan recibido **formación en conducción segura y/o eficiente** en los últimos 3 años.

ANEXO I. UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES

En la siguiente tabla se indica la dirección donde estarán ubicados los 39 contenedores requeridos para la prestación del servicio, todas las ubicaciones son dentro de Pamplona:

Dirección	CDs	Papel	TOTAL
Avenida del Ejército 2	1	2	**3**
Concejo de Sarriguren 3		1	**1**
Cuenca de Pamplona 24		1	**1**
Descalzos 72		1	**1**
Echavacoiz 2		1	**1**
Ermitagaña 44		1	**1**
Errotazar s/n		1	**1**
Hilarión Eslava 1B		1	**1**
Joaquín Jarauta 43		1	**1**
Mayor 2		1	**1**
Mercado 11		3	**3**
Mercado 7-9		3	**3**
Monasterio de Irache 2		4	**4**
Monasterio de Irache 8	1	1	**2**
Monasterio Tulebras 3		1	**1**
Padre Calatayud 4		1	**1**
Plaza Consistorial s/n		5	**5**
Rio Irati 9		1	**1**
San Saturnino 2		1	**1**
Sanduzelai 7		1	**1**
Santa Lucía 60-62		1	**1**
Serafín Olave 6		1	**1**
Tajonar 14		1	**1**
Zapatería 40		2	**2**
TOTAL	**2**	**37**	**39**