

Tipo:	Servicio	N.º Expte:	CONTR 2025 338383
-------	-----------------	------------	--------------------------

Clase:	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
--------	---

Denominación:	SERVICIO DE RECOGIDA, TRASLADO, ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y DESTRUCCIÓN CERTIFICADA DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PAPEL, DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS DE ANDALUCÍA
---------------	---

Órgano de contratación:	Dirección del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía
Unidad Administrativa:	Secretaría General

Provincia:	Sevilla	
Municipio:	Sevilla	

Presupuesto Base de Licitación:	1.117,50 euros (IVA 21% excluido)
Plazo de ejecución:	Doce (12) meses. Se contempla la posibilidad de dos prórrogas



1. OBJETO

El objeto de este pliego es establecer el conjunto de especificaciones técnicas que regulan y definen las condiciones en las que se desarrollará la prestación de un servicio de recogida, traslado, almacenamiento temporal y destrucción certificada de documentación en formato papel, de carácter confidencial, generado en la sede del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (en adelante, el Consejo), sita en calle Conde de Ibarra, núm. 18. 41004 de Sevilla.

El CPV del presente contrato es 90511400-6 Servicios de recogida de papel.

2. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

1. La empresa adjudicataria del contrato deberá acreditar que dispone de las correspondientes autorizaciones administrativas de las actividades e instalaciones de tratamiento de residuos.

2. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá acreditar que su procedimiento para recogida, traslado, almacenamiento temporal y destrucción certificada de documentación en formato papel de carácter confidencial, objeto del contrato, está certificado por alguna entidad certificadora y que la certificación estará vigente durante todo el periodo de duración del contrato.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, la empresa adjudicataria del contrato deberá disponer de una Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, con objeto de acreditar el cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad, en relación con el objeto del contrato, recogidas en el citado Real Decreto:

mp. si.3. CUSTODIA

mp. si.4. TRANSPORTE

mp. si.5. BORRADO Y DESTRUCCIÓN.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. La ejecución de este contrato implica el tratamiento de datos personales generados por la actividad administrativa del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, entendiendo por tratamiento de datos «*cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción*», tal como queda regulado en el artículo 4 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, en adelante, RGPD).

2. En el presente contrato, el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ostenta la condición de *responsable del tratamiento* y la empresa contratista, la de *encargado del trata-*

MERCEDES PARAMAS NIETO		16/09/2025 11:09:25	PÁGINA: 2 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8W97ijB31ITa75AqaHfxb9y0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



miento, por lo que la misma queda obligada a someterse a la normativa de la Unión Europea y nacional en materia de protección de datos.

3. La empresa contratista, en cumplimiento del citado Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, (en adelante, RLOPD), está obligada a mantener durante cinco años absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, informe o documento que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, salvo que se trate de datos personales, en cuyo caso esta obligación se mantendrá aun cuando hubiese finalizado la relación de la empresa contratista con el responsable del tratamiento.

4. El futuro contratista asume la obligación de cumplir la normativa de la Unión Europea y nacional en materia de protección de datos citada en el número anterior. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 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.

5. Los empleados de la empresa que presten este servicio para el Consejo deberán tener suscrita una cláusula de confidencialidad en la que se comprometan a respetar el carácter confidencial de la documentación a la que tengan acceso durante la ejecución del contrato. La empresa pondrá a disposición del Consejo las cláusulas de confidencialidad de sus empleados si fuese requerido para ello. Esta condición será de aplicación al personal de las empresas que, en su caso, sean subcontratadas por la empresa contratista.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus empleados que preste el servicio para el Consejo, destine los documentos o los datos personales contenidos en ellos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, serán responsables de las infracciones cometidas, sin perjuicio de las acciones que contra los mismos puedan emprenderse en el ámbito civil, administrativo o penal. Esta responsabilidad será también exigible a las empresas que, en su caso, sean subcontratadas así como a su personal.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1. Instalación de contenedores en alquiler:

1. La empresa contratista, en los cinco primeros días hábiles desde el siguiente al de la formalización del contrato, deberá instalar, en régimen de alquiler mensual, cinco contenedores de seguridad (tipo buzón) con cierre asegurado mediante llave, con capacidad de 240 litros, para depositar documentación en formato papel. La empresa instalará los contenedores en los puntos, dentro de la sede del Consejo, que se le indiquen por la persona responsable del contrato.

2. Los contenedores que se instalen deberán llevar grabado un número, letra, código o cualquier otro elemento identificador que la empresa proponga, al que se unirá el acrónimo “CTPDA” de tal manera que, tanto por la empresa como por el Consejo, pueda seguirse la secuencia y trazabilidad de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato, desde la retirada hasta la destrucción final certificada de su contenido.

MERCEDES PARAMAS NIETO		16/09/2025 11:09:25	PÁGINA: 3 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8W97ijB31ITa75AqaHfxbs9y0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. La empresa podrá optar bien por retirar los contenedores de seguridad, en cuyo caso deberá reponer los mismos por nuevos contenedores, que deberán ir identificados conforme a lo indicado en el punto 2 anterior, bien por proceder al vaciado de los mismos en sacas, que deberán quedar precintadas con cierre asegurado mediante llave e identificadas antes de su salida de la sede del Consejo. Si la empresa opta en su oferta por el vaciado de los contenedores en sacas deberá asegurar que este procedimiento de retirada no supone un incremento de los riesgos asociados a la ejecución del contrato.

2. Recogida y traslado:

1. La recogida de los contenedores de seguridad, o el vaciado de los mismos, se realizará siempre a demanda de la persona responsable del contrato designada por el Consejo, desde el lugar en que estén instalados o desde el que se le indique por el personal del Consejo.

La empresa contratista será responsable de los contenedores de seguridad o de las sacas en que se hayan vaciado los mismos, desde su recogida. La recogida o vaciado podrá ser de los cinco contenedores a la vez, o de alguno o algunos de ellos.

2. La empresa contratista debe garantizar, aplicando los medios necesarios para ello, que durante el proceso de recogida y transporte de la documentación a destruir, no se producirán sustracciones, pérdidas ni filtraciones de información, estando el transporte destinado exclusivamente a trasladar los documentos recogidos del Consejo que vayan a ser destruidos.

3. Los vehículos de transporte que efectúen el traslado de los documentos, deben ser de caja cerrada y equipados con medidas especiales de seguridad. Todas las operaciones de recogida, carga y descarga de los contenedores o de las sacas en que se hayan vaciado los mismos, así como la conducción de los vehículos que los transportan, deben ser realizadas, preferentemente, por personal propio de la empresa contratista debidamente autorizado.

4. Los documentos deben ser trasladados directamente al lugar donde esté prevista la destrucción, sin paradas ni interrupciones.

5. El servicio de retirada se llevará a cabo por la empresa en el plazo máximo de 5 días naturales desde que se remita la petición por la persona responsable del contrato.

3. Destrucción:

1. Los documentos que vayan a ser destruidos deben estar protegidos hasta el momento de su destrucción física. El lugar donde se almacenen los documentos tendrá medidas de seguridad eficaces frente a posibles intromisiones exteriores, debiendo disponer de algún tipo de vigilancia, alarma, circuito cerrado de vigilancia y control estricto de entrada y salida de personas.

2. La destrucción del papel debe ser efectuada de forma inmediata, en un plazo máximo de 24 horas desde su recogida, por lo que si su almacenamiento temporal excediera de dicho plazo, la empresa lo comunicará inmediatamente al Consejo.

3. La empresa contratista permitirá, siempre que el Consejo así se lo comunique el día de la retirada de la documentación, que la persona responsable del contrato, o un representante de la misma

MERCEDES PARAMAS NIETO		16/09/2025 11:09:25	PÁGINA: 4 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8W97ijB31ITa75AqaHfxbs9y0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



debidamente autorizado, presencie la destrucción de los documentos y compruebe las condiciones en que se realiza y los resultados, por lo que en dicho caso, la empresa informará a la persona responsable del contrato del día y hora de la destrucción.

En el supuesto de que ninguna persona en representación del Consejo se encuentre presente en esta operación, se llevará a cabo una grabación de los trabajos de destrucción, para su entrega al Consejo, en caso de que se le requiera. En todo caso, la empresa queda obligada a comunicar al Consejo, en el plazo de 24 horas, cualquier incidencia que se produzca durante la operación de destrucción.

4. La destrucción se realizará de tal manera que resulte imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación, total o parcial, de cualquier información contenida en ellos. El método de destrucción será el de trituración. La trituración se hará, preferiblemente, mediante corte en tiras o cruzado. Cada hoja de papel tamaño DIN-A4 se reducirá a 320 partículas como mínimo.

4.Certificación:

1. La empresa contratista certificará la destrucción de los documentos retirados mediante la emisión del correspondiente certificado, en el que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

- 1) Códigos de identificación de los contenedores retirados o vaciados.
- 2) Fecha de recogida.
- 3) Kilogramos de papel retirado.
- 4) Lugar, fecha, y hora de la destrucción de los documentos.
- 5) Método de destrucción usado.
- 6) Máquina destructora empleada.
- 7) Tamaño final de las partículas.
- 8) Destino final de los residuos generados.

El certificado deberá ser enviado al Consejo, por correo electrónico, en el plazo máximo de 3 días laborables siguientes al de la destrucción.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de doce meses a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato. Se contempla la posibilidad de prorrogar el contrato por otros dos periodos adicionales de doce meses.

No obstante el plazo anterior, el contrato extenderá sus efectos hasta la destrucción certificada de la última retirada de documentos en formato papel que pueda producirse, cuando el plazo de dicha operación de destrucción sea superior al de la duración del contrato.

El contrato no contempla plazo de garantía ni revisión de precios.

6. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de ejecución del contrato, la persona responsable del contrato designada por el Consejo y la persona representante de la empresa contratista suscribirán un acta de finalización del contrato, que expresará la conformidad de ambas partes sobre la ejecución del contrato y al que se

MERCEDES PARAMAS NIETO		16/09/2025 11:09:25	PÁGINA: 5 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8W97ijB31ITa75AqaHfxbs9y0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



anexará un cuadro resumen que contenga los datos de las certificaciones emitidas durante la vigencia del contrato.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES
Y GESTIÓN ECONÓMICA

MERCEDES PARAMAS NIETO		16/09/2025 11:09:25	PÁGINA: 6 / 6
VERIFICACIÓN	NJyGw8W97ijB31iTa75AqaHfxbs9y0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	