

| GESTIÓN DE EXPEDIENTES | |
|--|---|
| Descripción | Tratamiento de expedientes de contratación. |
| Finalidades y usos | Realización del registro, la gestión y el seguimiento de expedientes de contratación dentro del ámbito de competencia de la mancomunidad. |
| Categoría de personas interesadas | Personas que licitan para la contratación administrativa. |
| Procedimiento de recogida | Personas interesadas, representantes. |
| Soporte utilizado recogida | PLENA. |
| Salidas de datos | Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. |
| Transmisiones internacionales | No está prevista. |
| Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas de la mancomunidad. | |
| Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos. | |
| Legitimación para el tratamiento: RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. • Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. | |

| CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO |
|--|
| IDENTIFICATIVOS |
| Nombre /Apellidos |
| Dirección |
| Teléfono |
| Correo electrónico |
| DNI/NIF |
| Firma o huella digital |
| INFRACCIONES |
| Administrativas |