

ADLG/etc/jlsj

Contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) de la Diputación Provincial de Cádiz en la tramitación de procedimientos tributarios de inspección, comprobación y sanción, en el marco de los Convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN.....	2
2.- OBJETO DEL CONTRATO. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
2.1. Delimitación del objeto contractual.....	3
2.2. Contenido y descripción de los trabajos a desempeñar.....	3
3. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.....	5
3.1. Requisitos técnicos.....	5
3.1.1. Aplicación informática.....	5
3.1.2. Especificaciones técnicas del aplicativo informático.....	7
3.1.3. Disponibilidad de servicio técnico en materia informática.....	8
3.2 Medios materiales.....	8
3.3. Medios humanos.....	9
3.3.1. Equipo de Trabajo.....	9
3.3.2. Coordinador Técnico.....	10
3.3.3. Reglas generales respecto del personal laboral de la empresa.....	10
3.4. Plazos de obligado cumplimiento.....	12
3.5. Otros requisitos.....	12
4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
ANEXO I.- Tratamiento de Datos Personales.....	20
ANEXO II.- Listado de tributos que son objeto de procedimientos de regularización fiscal.....	23
ANEXO III.- Media de expedientes tramitados en los últimos cuatro ejercicios y estimación anual.....	24

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	1/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



1.- INTRODUCCIÓN

El ámbito material de la asistencia técnica se extenderá a todos aquellos expedientes derivados de procedimientos de inspección, comprobación o sanción tributarios instruidos por el SPRyGT en el marco de los convenios de colaboración firmados a tal efecto entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia, y que son:

1. Alcalá de los Gazules.
2. Alcalá del Valle.
3. Algar.
4. Algeciras.
5. Algodonales.
6. Arcos de la Frontera.
7. Barbate.
8. Benalup-Casas Viejas.
9. Benaocaz.
10. Bornos.
11. Castellar de la Frontera.
12. Chiclana de la Frontera.
13. Chipiona.
14. Conil de la Frontera.
15. El Bosque.
16. El Gastor.
17. Espera.
18. Grazalema.
19. Jerez de la Frontera.
20. Jimena de la Frontera.
21. La Línea de la Concepción.
22. Los Barrios.
23. Medina Sidonia.
24. Olvera.
25. Paterna de Rivera.
26. Prado del Rey.
27. Puerto Real.
28. Puerto Serrano.
29. San José del Valle.
30. San Roque.
31. Setenil de las Bodegas.
32. Tarifa.
33. Torre Alháquime.
34. Trebujena.
35. Ubrique.
36. Vejer de la Frontera.
37. Villaluenga del Rosario.
38. Villamartín.
39. Zahara de la Sierra.
40. Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.
41. San Martín del Tesorillo.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	2/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



La empresa deberá realizar todas las actuaciones de asistencia técnica en el desarrollo de los procedimientos de regularización especificados en el presente Pliego y que sean necesarias para la correcta tramitación de los mismos, cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos.

2.- OBJETO DEL CONTRATO. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1. Delimitación del objeto contractual

El objeto del contrato es la prestación de un servicio de asistencia y apoyo técnico, material e informático en la tramitación de los expedientes de inspección, comprobación y sancionadores tributarios.

Dichas tareas tendrán carácter auxiliar y de colaboración, y serán complementarias a la labor que desempeñan los órganos de la Diputación Provincial de Cádiz con competencia en materia de inspección tributaria. En ningún caso la prestación del servicio podrá implicar la elaboración de actos administrativos, el ejercicio de autoridad, la custodia de fondos públicos, ni el menoscabo de las competencias atribuidas por ley a los órganos administrativos.

Las actuaciones y procedimientos en los que la empresa desarrollará sus trabajos de asistencia y apoyo técnico y administrativo serán los siguientes:

- Procedimiento de Comprobación Limitada e Inspección Tributaria.
- Procedimiento Sancionador.
- Informe de asistencia técnica en Resolución de recursos.
- Atención al público.
- Notificaciones.

2.2. Contenido y descripción de los trabajos a desempeñar.

El servicio incluirá, en todo caso, las siguientes actuaciones:

1. Realización del trabajo de campo consistente en la toma de datos que permitan detectar, en su caso, posibles irregularidades fiscales existentes.
2. Grabación en el aplicativo informático de los resultados de las tomas de datos, una vez que hayan sido verificados por el SPRyGT.
3. Realización de los cruces de padrones y/o cualquier otra base de datos con trascendencia tributaria que permitan la detección de irregularidades fiscales por omisión.
4. Asesoramiento en la confección material de todos los trámites necesarios de los expedientes de comprobación, investigación y sancionador excepto aquellos actos que impliquen ejercicio de autoridad.
5. Impresión en el aplicativo informático de todos los documentos verificados por el SPRyGT que soporten los procedimientos tributarios objeto de la asistencia técnica.
6. Asistencia técnica de tipo administrativo y jurídico en la emisión de informes, en aquellos casos en que sea requerido por el SPRyGT, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su requerimiento. Dicha asistencia deberá integrarse en el aplicativo informático que soporte la tramitación de los expedientes y alimentará una base de datos de argumentaciones jurídicas en función de los distintos tipos de recursos que se interpongan.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	3/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		





7. La actuación notificadora, tanto electrónicas mediante la Sede del SPRyGT como en papel, será realizada por la empresa, procediendo con posterioridad al archivo de los documentos justificativos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. La empresa deberá contar con los medios informáticos y tecnológicos precisos para realizar notificaciones telemáticas y todas las demás actuaciones requeridas en la legislación de tramitación electrónica vigente en cada momento.
9. A los efectos de poder comprobar el cumplimiento de los plazos de notificación la empresa deberá poner a disposición del SPRyGT los listados y ejecutables que permitan dicha verificación en cualquier momento, de tal manera que se pueda comprobar el cumplimiento de tales plazos.
10. Será igualmente obligación de la empresa el control informático y documental de las fechas de notificación en los registros y antecedentes informáticos.
11. Finalizadas las operaciones de notificación, la empresa tendrá a disposición del SPRyGT los justificantes a fin de que pueda comprobarse por el medio que se considere más oportuno, la exacta coincidencia entre lo actuado y la documental justificativa que lo acredite.
12. Elaboración de cuantos informes, en relación con las quejas se presenten por los obligados tributarios, derivados de los anteriores expedientes.
13. Actualización, traslado y depuración de los elementos tributarios a las bases de datos para la exacción de las figuras impositivas (depuración de obligados tributarios fallecidos).
14. Preparación de los ficheros de intercambio de información para la actualización de los datos por parte de los organismos encargados de la formación de los censos y padrones relativos a tributos municipales
15. Asistencia y apoyo técnico en la comprobación y emisión de las liquidaciones de aquellos tributos en régimen de declaración asistida.
16. Seguimiento de todos los trámites administrativos necesarios para la iniciación, gestión y resolución de los procedimientos y, en especial, control de los plazos marcados legalmente para no incurrir en prescripciones y/o caducidades.
17. Generación de ficheros planos con la estructura determinada por el SPRyGT para la carga de liquidaciones de inspección y sanciones tributarias. Asimismo, como generación de ficheros de declaraciones exentas y no sujetas y cualquier otra situación jurídica que dé lugar al archivo de actuaciones.
18. Configuración de los expedientes tramitados de acuerdo con las especificaciones determinadas por el SPRyGT.
19. Proporcionar una herramienta informática adecuada que soporte la tramitación de los expedientes de procedimientos de inspección, comprobación y sanción, así como de la gestión de las declaraciones asistidas. Deberán gestionarse asimismo el mantenimiento y adecuación de la misma a las modificaciones legales vigentes en cada momento.
20. Asesoramiento en la confección material de los planes de inspección anuales que el SPRyGT proponga, debiendo estar los mismos redactados antes de final de Febrero del año en curso.
21. Elaboración de una memoria anual con los trabajos realizados durante el año anterior, que se presentará los primeros 45 días del ejercicio económico siguiente.
22. Semanal y mensualmente deberán remitirse al SPRyGT los procedimientos iniciados y su estado de tramitación tanto de regularización como de sancionador tributario.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	4/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



23. Prestación del servicio de atención al público: de manera presencial en las propias oficinas de la empresa, telefónica y telemática. Dicho servicio se atenderá a las siguientes normas:

- Coincidirá con el horario de atención al público aplicable en la Diputación Provincial de Cádiz.
- Se prohíbe expresamente que el personal encargado de la atención al público se presente ante los/as usuarios/as como empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz. Deberán portar un distintivo que los identifique como personal de la empresa, calidad de contratista externa de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Se llevará un registro de las citas atendidas, en cualquiera de las formas previstas.

24. Cualquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

En consonancia con los artículos 92.3 LRBRL y 9.2 TREBEP, todas las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad de entre las señaladas con anterioridad, se llevarán a cabo por personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz. La empresa será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en que se entreguen por el SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz los correspondientes documentos o soportes informáticos necesarios para iniciar los trabajos o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con la obligación estricta del mismo de garantizar el secreto profesional.

A los efectos de que las empresas puedan conformar con la suficiente precisión sus proposiciones, se informa que el volumen medio anual de expedientes tramitados en los últimos cuatro ejercicios es que se refleja en el Anexo III.

3. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

La empresa deberá cumplir las siguientes obligaciones:

3.1. Requisitos técnicos.

3.1.1. Aplicación informática

La empresa deberá aportar los sistemas informáticos que permitan desarrollar y controlar adecuadamente la tramitación de los procedimientos de regularización fiscal y sancionador tributario establecidos en la normativa aplicable. Dichos sistemas deberán, al menos:

- Cumplir con las especificaciones técnicas en cuanto a lenguaje de programación, entorno, compatibilidad, etc., que se establecen en el siguiente sub-epígrafe.
- Incorporar un módulo de cruce de información de los distintos padrones tributarios que, de una forma eficiente, permita detectar las bolsas de fraude fiscal existentes.

El cruce de padrones debe poder realizarse tanto mediante datos alfanuméricos como gráficamente por medio de un Sistema de Información Geográfica (SIG):

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	5/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



Cruce alfanumérico

El sistema de información debe permitir la gestión de los padrones tributarios y su introducción en dicho sistema en los formatos determinados por el SPRyGT, que son los tipos de ficheros que manejan los sistemas informáticos de la Diputación de Cádiz.

El cruce se podrá realizar entre un padrón o padrones con datos almacenados de los expedientes existentes en el sistema. Los cruces se podrán realizar por los siguientes criterios: DNI de Sujetos, nombre, apellidos o razón social de sujetos, direcciones fiscales y de objetos tributarios así como por referencias catastrales.

Los resultados obtenidos de los cruces se podrán imprimir o guardar en archivos planos, que puedan a su vez, servir para realizar nuevos cruces. Del resultado de estos cruces se debe poder generar liquidaciones tributarias para regularizar las irregularidades detectadas.

Cruce gráfico SIG (Sistema de Información Geográfica).

Aparte del cruce alfanumérico se deberán poder realizar cruces de información a través de un SIG que permita visualizar los datos obtenidos gráficamente en un mapa, así como la superposición por capas de distintos cruces que afecten a las mismas unidades urbanas.

En concreto, para realizar estos cruces se debe partir de los padrones introducidos en el sistema, debiendo permitir la aplicación la georeferenciación de los mismos mediante el cruce de información con el padrón de Impuesto de Bienes Inmuebles, de forma que se compararán los datos de la dirección del objeto tributario con la de IBI y se asignará la referencia catastral en los registros coincidentes.

Con los padrones georeferenciados, la aplicación representará en un mapa los distintos cruces que se quieran realizar de manera que se permita:

- Seleccionar los padrones que se quieren cruzar.
- Seleccionar los distintos tipos de cruce (mostrar todos los padrones, solamente las coincidencias, lo que está en un padrón y no está en el otro, etc.).
- Mostrar el resultado en el SIG mediante la representación de capas gráficas de diferentes colores.
- Mostrar la información alfanumérica del objeto tributario representado (referencia catastral, dirección, número, puerta, planta, etc.).
- Exportar los resultados de los cruces
- Iniciar la generación de las correspondientes liquidaciones de comprobación fiscal limitada que se deriven del cruce.

El SIG debe disponer de las funcionalidades habituales de un sistema de información geográfica: mover y desplazar el mapa, ampliar/reducir zoom, restaurar zoom, realizar mediciones entre puntos, etc.

El formato utilizado para generar las plantillas de los mapas ha de ser shapefile (shp), para una completa integración con la aplicación gvSig.

Asimismo el SIG deberá de permitir el cruce de información con los datos contenidos en el sistema informático de recaudación del SPRyGT.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	6/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



3.1.2. Especificaciones técnicas del aplicativo informático.

La aplicación deberá disponer de manuales técnicos y de usuario, que serán facilitados electrónicamente.

La aplicación informática además deberá poseer las siguientes características:

1. Funcionalidad: Se relacionará con la existencia de un conjunto de funciones y sus propiedades específicas en base a los requerimientos específicos del pliego.
2. Usabilidad y Accesibilidad: La aplicación deberá poseer estas características, siendo fácilmente utilizable por el usuario final y disponiendo de la posibilidad de que el software sea utilizado por personas discapacitadas.
3. Modularidad y escalabilidad: El sistema debe tener la capacidad de estar dividido en varias partes y que éstas interactúen entre sí, y disponer de la posibilidad de crecimiento del mismo manteniendo las prestaciones existentes y sin que se produzca merma en la calidad.
4. Interoperabilidad: Facilidad de interconexión entre sistemas informáticos de otras Administraciones y uso de las normas técnicas de interoperabilidad para ello.
5. Componentes de Administración Electrónica: Integración con los elementos técnicos habilitantes de administración electrónica.
6. Integraciones: Capacidad para interactuar con otros sistemas del SPRyGT y otros sistemas corporativos de la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Cádiz.
7. Normativa TIC: Conformidad con normas legales aplicables al ámbito de la administración local: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la reglamentación específica de la Diputación Provincial de Cádiz: Reglamento Regulador de la Administración Electrónica y Reglamento de los Registros Generales de Documentos de la Diputación de Cádiz y de sus Organismos Públicos Dependientes y del Registro Electrónico Común, y cuantas normas legales sean de aplicación.
8. Sistema de Gestión de Base de Datos Documental: Aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos y digitalizados de acuerdo a las normas técnicas del ENI. Posibilidad de integración con BB.DD. Documental de la Diputación provincial de Cádiz de Software libre Alfresco.
9. Digitalización de documentos: Posibilitará la obtención de una versión electrónica de los documentos en soporte papel de acuerdo a la normativa relativa en esta materia, la cual establece los componentes de un documento electrónico digitalizado, incluyendo la imagen electrónica, firma electrónica y metadatos, atendiendo a los formatos, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables.
10. Plena integración con la intranet corporativa.
11. Integración con el Registro de entrada y salida empleados en Diputación de Cádiz vía webservice, para todos aquellos procesos en los que sea necesario.
12. Integración de la aplicación con los productos de software libre para informática de usuario de la familia Open Office en cualquiera de sus versiones.
13. Integración con el aplicativo eTIR.
14. Integración con la Sede Electrónica del SPRyGT, siguiendo las normativas legales vigentes.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	7/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



3.1.3. Disponibilidad de servicio técnico en materia informática.

La empresa pondrá a disposición del contrato un servicio técnico informático, encargado de resolver aquellas cuestiones que pudieran surgir en relación al funcionamiento del aplicativo (incidencias, actualizaciones, revisiones, etc.).

Dicho servicio estará integrado por personal cualificado en la materia, y con posibilidad de adaptación a las novedades normativas que pudieran surgir (especialmente en relación al Esquema Nacional de Seguridad).

Este servicio técnico será independiente y actuará con autonomía respecto del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, no estando sometido por tanto a la supervisión directa del Coordinador técnico.

3.2 Medios materiales.

La empresa asignará a la ejecución del contrato sus propias instalaciones, medios materiales y técnicos necesarios para el buen desempeño de los trabajos, y en concreto:

- a) Para dar cumplimiento al objeto contractual definido en el apartado segundo del presente PPT, la empresa adjudicataria deberá disponer, al menos, de una oficina acondicionada para atención al público ubicada en cada una de las siguientes zonas en las que se encuentran organizados los trabajos de regularización fiscal:

- Zona Janda Chiclana: Puerto Real, Benalup, Barbate, Chiclana y Medina.
- Zona del Campo de Gibraltar: Algeciras, Jimena, Castellar, La Línea de la Concepción, Los Barrios, San Roque, Tarifa, Mancomunidad.
- Zona de la Sierra: Alcalá del Valle, Algodonales, Benaocaz, El Bosque, El Gastor, Grazalema, Olvera, Prado del Rey, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, Torre Alháquime, Ubrique, Villaluenga del Rosario, Villamartín, Zahara de la Sierra, Arcos de la Frontera, Espera, Bornos, Algar, San Jose del Valle.
- Zona de Jerez: Jerez, Chipiona y Trebujena.
- Zona Janda Conil: Alcalá de los Gazules, Paterna, Conil y Vejer.

Cada local deberá disponer del mobiliario de oficina adecuado, material de oficina, equipos informáticos, línea telefónica para uso informático y telemático necesario, conexión a red y demás elementos necesarios para la prestación del servicio.

Específicamente, contará con un área dedicada y debidamente acondicionada destinada a la atención al público y recepción del flujo de visitantes.

Se prohíbe expresamente la exhibición, en cualquiera de sus formas, de la imagen institucional y corporativa de la Diputación Provincial de Cádiz o de cualquier administración pública (logotipos, lemas, etc.).

El local deberá cumplir con la normativa vigente en materia urbanística, de accesibilidad, eliminación de barreras arquitectónicas y prevención de riesgos laborales, así como con las autorizaciones legales requeridas.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	8/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

- b) De manera general, la empresa estará obligada a suministrar a su personal los medios materiales y técnicos adecuados para el correcto cumplimiento de las tareas a realizar.

3.3. Medios humanos

3.3.1. Equipo de Trabajo

Para la ejecución del contrato la empresa constituirá, de su propia plantilla, un equipo de trabajo multifuncional, cuyos componentes deberán contar con la titulación, experiencia y conocimientos acordes a las funciones a desempeñar.

Por Decreto del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, de fecha 16 de junio de 2023, se aprobó la publicación de una Consulta Preliminar al Mercado (CPM) sobre la presente contratación, de conformidad con el artículo 115 LCSP.

En el marco de dicha CPM, se requirió a las empresas participantes la siguiente información: Composición del equipo de trabajo adecuado para la realización del objeto del contrato: categoría, titulación, número de trabajadores/as, experiencia mínima en años, coste salarial anual.

El resultado de la CPM se plasmó en informe técnico de 05/09/2023, que fue incorporado al expediente y publicado en la Plataforma de Contratación del Estado el 14/09/2023, de conformidad con el artículo 115 LCSP.

Según el mismo precepto, con carácter general, el órgano de contratación al elaborar los pliegos deberá tener en cuenta los resultados de las consultas realizadas; de no ser así deberá dejar constancia de los motivos en el informe correspondiente.

Habida cuenta de lo anterior, tomando en consideración el resultado de la mencionada CPM, y de acuerdo a las necesidades del presente contrato, se determina que el equipo de trabajo encargado de la ejecución del presente contrato estará compuesto, al menos, por los siguientes perfiles:

Categoría	Titulación requerida	Número de trabajadores/as	Experiencia mínima (en años)
TITULADOS SUPERIORES	LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO O ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, GESTIÓN Y ADM. PÚBLICA, RELACIONES LABORALES.	10	5
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente.	25	5

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	9/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

3.3.2. Coordinador Técnico

La empresa designará, de su propia plantilla, a una persona que ejerza las funciones de Coordinador/a técnico/a, con dedicación exclusiva a los servicios contratados. Asimismo designará un/a suplente para casos de ausencia.

Dicho Coordinador/a técnico/a (y en su caso, la persona designada como suplente) será la única interlocutora con quien se relacionará el SPRyGT, a través de la persona designada como responsable del contrato.

Al Coordinador/a técnico/a le corresponderá la dirección en la ejecución de las distintas prestaciones que componen el objeto del contrato, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones oportunas a los trabajadores de la empresa.

En concreto, asumirá los siguientes cometidos, para los que la empresa le otorgará poderes suficientes:

- Ostentar la representación de la empresa ante la Diputación Provincial de Cádiz cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Dirigir los servicios en la oficina de la empresa del personal a cargo, coordinar las relaciones con la Diputación Provincial de Cádiz y, en general, organizar la ejecución del servicio y el debido cumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas de los servicios provinciales competentes por razón de las materias propias del contrato, siendo asimismo el interlocutor en cuestiones informáticas.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

Tomando en consideración los resultados de la CPM mencionada en el subapartado anterior, el Coordinador Técnico deberá ostentar alguna de las titulaciones siguientes: Licenciado en Derecho o grado equivalente, o Administración y Dirección de Empresas, Empresariales, Economía, Gestión y Administración Pública; así como una experiencia acreditada en funciones análogas a las descritas, igual o superior a 5 años.

3.3.3. Reglas generales respecto del personal laboral de la empresa

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

2.- La empresa asumirá el compromiso de procurar la máxima estabilidad en el equipo de trabajo inicialmente asignado, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

En el caso de que en el pliego se exijan perfiles determinados, su sustitución deberá informarse previamente al SPRyGT a través de la figura del Responsable del Contrato, debiendo recabar su conformidad a dichos cambios.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	10/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



3.- Respecto a la figura del Coordinador/a Técnico/a, la empresa deberá asegurarse de que la persona designada reúne en todo momento los requisitos específicos de titulación y experiencia que se determinan en el presente pliego, incluidos los casos de sustitución permanente o transitoria, sin perjuicio de que el SPRyGT podrá verificar el cumplimiento de tales requisitos.

4.- La empresa asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones sociales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

5.- La empresa velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

6.- La empresa estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, sin que en ningún caso pueda prestar sus servicios en las dependencias o instalaciones del SPRyGT, de la Diputación de Cádiz, o de cualquiera de los ayuntamientos con los que la Diputación de Cádiz tiene suscrito convenio en materia recaudatoria.

Las anteriores previsiones se hacen sin perjuicio de que los responsables del SPRyGT podrán concertar en todo momento las reuniones que estimen oportunas con el personal designado por la empresa, a efectos de interlocución, organización y en aras a la correcta ejecución del contrato.

7.- La prestación del contrato al que se refiere el presente pliego no creará vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Diputación de Cádiz. Dicho personal estará únicamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa en todo ámbito y orden legalmente establecido. Siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables.

8.- Sin perjuicio de la autonomía organizativa de la empresa en cuanto a la determinación de la jornada laboral de sus empleados/as, el servicio deberá prestarse, como mínimo, en paralelo con el horario administrativo habitual (es decir, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas). La adjudicación del contrato no implicará para los trabajadores integrantes en la plantilla de la empresa derecho a acogerse al calendario laboral y régimen de festivos y demás derechos aplicables al personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	11/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



3.4. Plazos de obligado cumplimiento

La implantación del servicio contratado deberá estar finalizada en el plazo máximo de un mes desde que se formalice el contrato. Dicha implantación comprenderá la puesta a disposición de todos los medios materiales, técnicos y personales ofertados por la empresa en perfecto funcionamiento, el cumplimiento de todos los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego y la implementación completa de los datos correspondientes a los expedientes que estuviesen en proceso de tramitación antes de la adjudicación.

La empresa hará entrega al SPRyGT de cualquier base de datos o acceso a la misma que hubiera utilizado para la prestación del servicio contratado en el plazo de un mes desde la resolución del presente contrato.

3.5. Otros requisitos

a) Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que, además de los enumerados anteriormente, le hayan sido facilitados o deban manejar para la correcta ejecución de los trabajos y redunden en una mejor eficiencia del servicio prestado.

b) El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del contratista. La empresa será responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, a la Diputación de Cádiz o al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

c) Suministrar información al Servicio de Inspección del SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la realización de todos aquellos trabajos de que les sean encomendados tanto puntualmente a requerimiento del SPRyGT, como con la periodicidad establecida por éste.

d) Hacer cumplir la normativa sobre protección sobre los datos de carácter personal a los que hace referencia la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, en la forma en que se determinará en los pliegos.

e) Responder de los posibles defectos en la realización de las funciones encomendadas cuyo resultado no será aceptado por la Diputación hasta la correcta ejecución de las mismas.

f) Cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, debiendo estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social en todo momento. Cualquier tipo de incumplimiento en este sentido no generará responsabilidad para la Diputación Provincial de Cádiz.

g) La empresa estará obligada a actualizar los conocimientos de su personal cuando se produzcan novedades legislativas significativas sobre la materia objeto del contrato. La presente condición se hace sin perjuicio de la específica programación formativa a la que se hubiera comprometido la empresa por medio de su proposición económica.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	12/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de datos derivado de la prestación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) de la Diputación Provincial de Cádiz en la tramitación de procedimientos tributarios de inspección, comprobación y sanción, en el marco de los Convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz, se someterá a las siguientes condiciones:

4.1. La adjudicataria tratará datos personales de las Entidades Locales, así como también se tratarán por la Diputación de Cádiz, directamente o a través de su medio propio EPICSA (en adelante, por ambas "Diputación" o "Diputación de Cádiz").

Por tanto, la adjudicataria adquiere el rol previsto en el artículo 28.2 del RGPD recibiendo la denominación a estos efectos de "Subencargada de Tratamiento" y la Diputación de Cádiz la de Encargada de Tratamiento a que refiere el artículo 28.1 del RGPD, siendo las propias Entidades Locales que a través de Convenio han delegado en la Diputación Provincial de Cádiz la competencia sobre inspección y sanciones tributarias, las Responsables del Tratamiento (artículo 24 del RGPD).

Los Ayuntamientos de las Entidades Locales delegantes de las competencias de inspección y sanciones tributarias a favor de la Diputación Provincial de Cádiz aprobarán por medio de su órgano competente, la aceptación a las condiciones descritas en el presente anexo a los efectos del acto jurídico a que refiere el artículo 28.3 del RGPD, concretando así la relación con la Diputación como Encargada y con la empresa adjudicataria como Subencargada del tratamiento de sus datos personales, siendo por tanto dicho acto jurídico el conocido como Contrato de Encargo conforme indica la normativa en esta materia.

Todas las partes mencionadas tienen el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

4.2. El tratamiento de datos personales se especifica en el Anexo a este documento, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Si la adjudicataria o la Diputación destinasen los datos a otra finalidad, los comunicaran o los utilizaran incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

4.3. El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la Encargada y la Subencargada.

Considerando que no se requiere que la adjudicataria acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la Encargada o las Responsables, y por tanto no están autorizadas en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", la adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de la Diputación de Cádiz, en concreto de su DPD, y ésta en conocimiento de las Entidades Locales en su caso, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	13/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



4.4. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato para la prestación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) de la Diputación Provincial de Cádiz en la tramitación de procedimientos tributarios de inspección, comprobación y sanción, en el marco de los Convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz, resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", la Encargada lo comunicará a la Responsable a la que propondrá razonadamente un nuevo Anexo de "Tratamiento de datos personales" debidamente actualizado, comprensivo de los cambios propuestos y del detalle del tratamiento. Dicha propuesta se someterá a la aprobación de la Responsable, a efectos de formalizar nuevo encargo con la intervención de la Encargada y Subencargada.

La modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales", no conllevará, en ningún caso, la del propio contrato de servicio.

4.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria, en su condición de **Subencargada del Tratamiento** y la Diputación de Cádiz como **Encargada del Tratamiento**, se obligan y garantizarán el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) La adjudicataria tratará 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 de la Diputación de Cádiz o ésta traslade de la Entidad Local en cuestión, siempre por escrito y en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente a la Diputación de Cádiz, como Encargada de Tratamiento, cuando considere que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

La Diputación informará a las Entidades Locales, como Responsables del Tratamiento, cuando considere que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros

b) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrán utilizar los datos para fines propios.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 RGPD, observando y adoptando las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En todo caso, deberán implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	14/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

También adoptarán todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

La documentación relacionada con la gestión de los riesgos, incluyendo el resultado de las auditorías periódicas que se realicen, puede ser solicitada en cualquier momento por la Encargada y por la Responsable del tratamiento.

En particular, y como mínimo, se obligan a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener el deber de secreto y la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tengan acceso para la ejecución del contrato en virtud del presente encargo, 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 autorizada que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la Encargada o Subencargada, que deberán instruir a las personas que de ellas dependan de este deber de secreto y de su mantenimiento aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones de la Encargada o en su caso de la Responsable, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

La Subencargada del Tratamiento se obliga a mantener a disposición de la Encargada y ésta a su vez de la Responsable, la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) No comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación, salvo que cuenten en cada caso con la autorización expresa de la Encargada del Tratamiento o de la Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.

La Subencargada del Tratamiento puede comunicar los datos a otras entidades Subencargadas del tratamiento, de acuerdo con las instrucciones de la Diputación y lo mismo para ésta con respecto a la Responsable. En este caso, se identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	15/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



Si la Subencargada del Tratamiento debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a la Encargada y a la Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

h) Nombrar Delegada o Delegado de Protección de Datos (en adelante DPD), en caso de que sea necesario según el RGPD (artículo 37), así como cuando la designación sea voluntaria.

La Subencargada comunicará dicho nombramiento a la Diputación de Cádiz, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) como representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

La Encargada, comunicará esta información de la Subencargada, así como los suyos propios a la Responsable del tratamiento.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se comprometen, según el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", **a devolver o destruir** (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la adjudicataria y/o Encargada por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción.

La Subencargada y Encargada del Tratamiento podrán, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo, en su caso.

j) Según se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifiquen, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de personas usuarias asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) La Subencargada comunicará a la Diputación y ésta a las Entidades Locales como Responsables del Tratamiento, de conformidad con el artículo 33 RGPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia la información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	16/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas interesadas afectadas, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto de su DPD o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

l) En aquellos supuestos en que los datos personales objeto del encargo se traten exclusivamente con los sistemas de la Subencargada o de la Encargada del Tratamiento la **notificación de las violaciones de seguridad a la autoridad de control o a las personas interesadas** previstas en los artículos 33 y 34 RGPD, respectivamente, podrá atribuirse a una de ellas, siempre que así resulte específicamente regulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales".

En tal supuesto, la SubEncargada o Encargada del Tratamiento deberá comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos competente (autoridad de control), con el contenido mínimo previsto en el artículo 33.3 RGPD (apartados a, b, c, y d), así como a las personas interesadas. La comunicación a las personas interesadas describirá en un lenguaje claro y sencillo la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y contendrá como mínimo la información y las medidas a que se refiere el artículo 33.3, letras b), c) y d) RGPD.

m) La Subencargada asistirá a la Encargada y a la Responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante la Subencargada del Tratamiento, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la Diputación de Cádiz, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Entidad Local en cuestión, en el primer caso en la dirección habilitada por la Diputación Provincial de Cádiz y ésta en la dirección habilitada por la Entidad Local. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	17/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



En aquellos supuestos en que los datos personales objeto del encargo se traten exclusivamente con los sistemas de la Encargada del Tratamiento, las Entidades Locales, como Responsables de tratamiento, podrán delegar en la Encargada del Tratamiento la facultad de resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo, prevista en los artículos 15 a 22 RGPD, siempre que así resulte específicamente regulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales".

n) Colaborarán con las Entidades Locales como Responsables, en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y (iii) dar apoyo a la responsable y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, la Subencargada pondrá a disposición de la Diputación de Cádiz, o de la Entidad Local en su caso, a requerimiento de éstas, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Diputación de Cádiz o por las Entidades Locales.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (artículo 30.5 RGPD), llevarán, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de las Entidades Locales (Responsables del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Diputación de Cádiz a requerimiento de ésta o ésta a requerimiento de la Entidad Local en cuestión. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a la disposición de las mismas toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: La Encargada y Subencargada, en el momento de la recogida de los datos, deben facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con la responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

q) La Encargada y Subencargada deben someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Para la Subencargada, esta obligación tiene la condición de obligación contractual esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	18/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

r) Cuando la ejecución del contrato implique la utilización de servidores por parte de la Subencargada o Encargada, deberán presentar, antes de iniciar el contrato y cuando se produzca cualquier cambio durante la ejecución del mismo, una declaración sobre el lugar donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a estos, así como, el nombre o el perfil empresarial de las subcontratistas.

s) Otras Subencargadas de tratamiento asociadas a subcontrataciones:

En caso de que se pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución de actividades por las que la subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a Datos Personales, la Subencargada pondrá en conocimiento previo de la Diputación de Cádiz y a través de esta en el de las Entidades Locales, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que se decidan en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

La adjudicataria informará a la Diputación de Cádiz de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, para otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La subcontratista estará obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para la SubEncargada del Tratamiento y las instrucciones que dicten la Encargada o la Responsable.

Corresponde a la Subencargada del Tratamiento inicial regular la nueva relación de forma que la nueva encargada quede sujeta a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que ella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte de la subcontratista, la SubEncargada del Tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la Encargada y ante la Responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

4.6. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles y tendrán la misma duración que la prestación contractual de la que trae causa, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

El Adjunto a la Dirección del SPRyGT

Amaro Daniel Lorenzo Gómez

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	19/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

ANEXO I.- Tratamiento de Datos Personales.

1) Descripción general del objeto y finalidad del tratamiento de Datos Personales a efectuar.

La finalidad del tratamiento de Datos Personales es la ejecución de los trabajos previstos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, consistiendo en la prestación del servicio de asistencia técnica al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) de la Diputación Provincial de Cádiz en la tramitación de procedimientos tributarios de inspección, comprobación y sanciones, en el marco de los convenios de colaboración o delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia de Cádiz.

El tratamiento de los datos tendrá la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego, puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

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

Categorías de personas interesadas y Datos Tratados

Las categorías de personas interesadas y los Datos Personales tratados a las que puede tener acceso la adjudicataria son:

Tratamientos y principales categorías de personas interesadas	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamientos: Operaciones de recogida, conservación, supresión, duplicado, registro, extracción, interconexión, destrucción, copia, estructuración, consulta, cotejo, conservación, copia de seguridad, cesión y recuperación de datos de carácter personal realizadas en el marco de procedimientos tributarios de inspección, comprobación y sanciones, por resultar necesarias para la prestación del servicio de asistencia y apoyo técnico y administrativo en los procedimientos de Comprobación	<u>Datos de carácter identificativo:</u> nombre y apellidos, NIF, dirección, correo electrónico, teléfonos, matrículas de vehículos, firma electrónica, firma manuscrita digitalizada y voz, geolocalización y georreferenciación de inmueble. <u>Datos relativos a las características personales:</u> Estado civil, régimen económico matrimonial, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo. - <u>Circunstancias sociales:</u> condición de familia numerosa, desempleado o

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	20/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

Limitada e Inspección Tributaria, sancionadores, de resolución de recursos, atención al público y notificaciones (Cláusula 2.1) y para la realización de los trabajos detallados en la Cláusula 2.2.. Categorías de personas interesadas: <i>Obligados tributarios, sustitutos, integrantes de entidades sin personalidad jurídica, responsables solidarios y subsidiarios, sucesores, denunciantes e interesados en procedimientos sancionadores, representantes y apoderados de todos los anteriores, persona que recibe la comunicación, personas usuarias de los servicios de información y atención al público.</i>	<i>pensionista.</i> <i>- <u>Categorías especiales de datos:</u> los datos personales contenidos en informes, certificados y resoluciones relativos a las condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales.</i> <i>- <u>Otros datos económicos y financieros:</u> datos bancarios, datos tributarios, valores catastrales, declaración de concurso de acreedores, situación de insolvencia, bienes y derechos susceptibles de embargo.</i>
---	---

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

☒ Recogida (captura de datos)	☒ Registro (grabación)	☒ Estructuración	☐ Modificación
☒ Conservación (almacenamiento)	☒ Extracción (retrieval)	☒ Consulta	☒ Cesión
☐ Difusión	☒ Interconexión (cruce)	☒ Cotejo	☐ Limitación
☒ Supresión	☒ Destrucción (de copias temporales)	☒ Conservación (en sus sistemas de información)	☐ Otros:
☒ Duplicado	☒ Copia (copias temporales)	☒ Copia de seguridad	☒ Recuperación

2) Disposición de los datos al terminar el Servicio (destino de los datos)

Una vez finalice el encargo, la adjudicataria debe devolver a la responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la Encargada del Tratamiento. No obstante, la Encargada del Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

3) Medidas de seguridad.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	21/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			

Los datos deben protegerse empleando las medidas que una empresa ordenada debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

La empresa adjudicataria deberá estar certificada al menos en el grado medio del ENS.

La adjudicataria no podrá no implementar o suprimir las medidas que emanan del análisis de riesgos realizado por la Encargada del Tratamiento mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Diputación de Cádiz.

A estos efectos, el personal de la adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Diputación de Cádiz, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Diputación de Cádiz.

Obligación de la Encargada del Tratamiento de comunicación de las violaciones de seguridad a la Autoridad de Control y a las personas interesadas (arts. 33 y 34 RPD): SI

4) Solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo, prevista en los artículos 15 a 22 RGPD:

Obligación de la Encargada del Tratamiento de tratamiento de resolver las solicitudes, por cuenta de la responsable, y dentro del plazo establecido: SI

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	22/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



ANEXO II.- Listado de tributos que son objeto de procedimientos de regularización fiscal

1. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).
2. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
3. Impuesto de Actividades Económicas.
4. Tasa por uso privativo del dominio público con entradas de vehículos a través de las aceras y reservas para aparcamiento exclusivo y carga y descarga (Vados).
5. Tasa por recogida y tratamiento de basura industrial y domiciliaria.
6. Tasa por ocupación de la vía pública con mercancías y materiales de construcción.
7. Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.
8. Tasa por ocupación de la vía pública con toldos.
9. Tasa por ocupación de la vía pública con quioscos.
10. Cualquier tasa por OVP que esté recogida en la ordenanza fiscal del municipio correspondiente.
11. Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.
12. Tasa por otorgamiento de licencia urbanística
13. Tramitación de las sanciones tributarias a que puedan dar lugar los procedimientos de regularización fiscal gestionados.

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03
Observaciones		Página	23/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==		



ANEXO III.- Media de expedientes tramitados en los últimos cuatro ejercicios y estimación anual.

Año	Liquidaciones
2019	14.289
2020	10.485
2021	12.245
2022	9.916
<i>Media</i>	<i>11.734</i>
Estimación del contrato	11.734

Código Seguro De Verificación	2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amaro Daniel Lorenzo Gómez	Firmado	09/02/2024 10:04:37	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	08/02/2024 09:55:55	
	José Luis Sánchez Jiménez	Firmado	07/02/2024 13:44:03	
Observaciones		Página	24/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/2dtq7JqXCHRkeywfaPvCFQ==			