

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE RIGEN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS**

1. OBJETO

El objeto del contrato es el **servicio de comunicaciones y notificaciones** que la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios emite a los contribuyentes del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Se incluyen dentro del contrato la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de las comunicaciones y notificaciones.

El adjudicatario tiene la obligación expresa de distribuir las comunicaciones y notificaciones en todo el término municipal de Jerez de la Frontera (incluyendo expresamente las pedanías, urbanizaciones, agrupaciones y diseminado que se encuentre dentro del mismo), en la provincia de Cádiz y fuera de la misma.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios se reserva el derecho de realizar alguno de estos envíos mediante sus propios recursos, así como la posibilidad de realizar actuaciones específicas mediante contratación puntual.

Quedan excluidos los servicios objeto de la normativa de telecomunicaciones (telegramas, buro fax y telex).

2. CLASES DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

El adjudicatario realizará cuatro tipos de comunicaciones con distinto tratamiento según su resultado:

1. Notificaciones con acuse de recibo de Jerez y la provincia: Notificaciones que, conforme a la normativa en cada momento vigente, estén válidamente notificadas al destinatario y se realicen en el término municipal de Jerez o en la provincia de Cádiz.
2. Notificaciones con acuse de recibo de fuera de la provincia de Cádiz: Notificaciones que, conforme a la normativa en cada momento vigente, estén válidamente notificadas al destinatario y se realicen fuera de la provincia de Cádiz
3. Comunicaciones ordinarias de Jerez y la provincia: Comunicaciones entregadas o depositadas en sus destinos sin acuse de recibo y se realicen en el término municipal de Jerez o en la provincia de Cádiz.
4. Comunicaciones ordinarias de fuera de la provincia de Cádiz: Comunicaciones entregadas o depositadas en sus destinos sin acuse de recibo y se realicen fuera de la provincia de Cádiz.

Las citadas comunicaciones podrán realizarse en sobre americano o en sobre C5.

Con carácter excepcional la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios podrá ordenar la realización de notificaciones urgentes con acuse de recibo que deberán tramitarse en plazo máximo de 48 horas desde la puesta a disposición a la empresa adjudicataria y cuyo precio será el establecido para las descritas en el punto 1 y 2, incrementado en un 20 por ciento.

3. PREVISIÓN DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Para la primera anualidad del contrato la previsión de los dos tipos de envíos que se ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto es la que sigue a continuación.

Esta estimación se distribuirá en un calendario que anualmente será entregado por la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios para la planificación del servicio y podrá ser variable en función de los trabajos que sea necesario emitir y notificar.

PREVISIÓN INICIAL DE ENVÍOS

COMUNICACIONES		NOTIFICACIONES	
JEREZ Y PROVINCIA		JEREZ Y PROVINCIA	
Hasta 20 gr.	219.450	Hasta 20 gr.	66.235
De 20 gr. a 50 gr.	11.400	De 20 gr. a 50 gr.	44.877
Más de 50 gr.	0	Más de 50 gr.	727
FUERA PROV. CÁDIZ		FUERA PROV. CÁDIZ	
Hasta 20 gr.	11.550	Hasta 20 gr.	3.486
De 20 gr. a 50 gr.	600	De 20 gr. a 50 gr.	2.362
Más de 50 gr.	0	Más de 50 gr.	38

A lo largo del periodo de duración del contrato, la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios comunicará a la empresa adjudicataria una previsión de las fechas en las que se puede producir un mayor volumen de envíos, con objeto de que disponga de los recursos adecuados para soportar el aumento de carga de trabajo que ello supone. Todo ello con sujeción al crédito presupuestario de que se disponga.

4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

- a) La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios pondrá a disposición del adjudicatario del servicio que se contrata las comunicaciones y notificaciones a realizar.

La cantidad y el tipo de las comunicaciones entregadas se relacionarán, en todo caso, en documento adjunto a cada envío a efectos de control por el Servicio. Dicho documento será suscrito por el adjudicatario en prueba de conformidad, sin que en ningún caso se abonen por el Ayuntamiento comunicaciones y notificaciones que no hayan sido previamente relacionadas.

- b) Las comunicaciones incluirán de forma impresa un Código de Barras tipo "EAN-128".
- c) El adjudicatario realizará la labor cumpliendo lo dispuesto en la normativa en cada momento vigente en materia de comunicaciones, así como las instrucciones que reciban de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios a estos efectos.

5. PRUEBA ELECTRÓNICA DE ENTREGA DE LAS NOTIFICACIONES

La empresa adjudicataria deberá generar una prueba electrónica de entrega con sello de tiempo digital por cada notificación administrativa, recogiendo la imagen de la firma del destinatario mediante PDA, tableta digitalizadora o cualquier otro sistema equivalente que tenga implantada la empresa adjudicataria y que permita la eliminación del acuse de recibo en papel con las garantías legales adecuadas y sin capacidad de repudio. De esta forma, creará un documento en formato

XML y/o PDF para cada envío que contenga la información del evento final, de sus posibles intentos de entrega, la imagen de la firma digital asociada a ese envío (en caso de ser entregado correctamente), y que este firmado digitalmente con un certificado reconocido que garantice la autenticidad e integridad del documento. En este sentido la prueba electrónica de entrega con sello de tiempo digital por cada notificación administrativa constituye un elemento esencial en la prestación del contrato.

Se deberá garantizar que todo el proceso, desde el inicio con la transferencia del fichero de las entregas hasta el final con la recepción del fichero resultante de las notificaciones, sea completamente digital y sin existencia de información en papel (más allá del envío en sí mismo) en ningún punto del proceso.

Asimismo, el proceso deberá incluir sellos de tiempo digital en todos los intentos de entrega realizados, bien sean exitosos o fallidos.

Cada prueba electrónica de entrega dispondrá de un código de identificación único que permita descargar el documento firmado electrónicamente y verificar la integridad y autenticidad de las firmas que contiene y de sus respectivos sellos de tiempo. El emisor deberá gozar de las garantías de identidad así como asegurar la integridad, autenticidad y conservación del documento (aviso de recibo electrónico), conforme establece la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma electrónica, y demás legislación aplicable.

La comunicación de los resultados de las notificaciones y su imagen digitalizada se deberá efectuar con periodicidad diaria y digitalmente, bien mediante un fichero que se enviará por correo electrónico, a través de un servidor FTP o mediante un servicio web.

6. PLAZOS DE ENTREGA Y DEVOLUCIONES

Todos los plazos máximos de entrega empezarán a contar desde la puesta a disposición de los envíos postales en manos de la empresa adjudicataria. En algunos periodos del año, coincidiendo con el calendario fiscal de determinados tributos, por la celebración de un determinado evento o por cualquier otra circunstancia, las remesas de envíos pueden superar con creces la media diaria.

Los plazos máximos de entrega de los envíos postales, desde la recogida por la empresa adjudicataria hasta la entrega a la persona destinataria, con carácter general, serán los establecidos para el prestador del Servicio Postal Universal en el artículo 45 del Real Decreto. 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento en el que se regula la prestación de los servicios postales, de 20 de abril, modificado por el Real Decreto 503/2007.

Dicho artículo establece que los plazos medios de expedición y normas de regularidad, en el ámbito nacional, serán, para cartas y tarjetas postales, un plazo de D+3, que deberá cumplirse para el 93 por 100 de estos envíos. Este cumplimiento deberá alcanzar el 99 por 100 de los envíos en el plazo D+5, correspondiendo "D" a la fecha de depósito del envío.

Asimismo, las consecuencias económicas del incumplimiento de los plazos de entrega serán las establecidas en el apartado de penalidades del pliego administrativo que rige el contrato.

El plazo de devolución de los envíos que no hayan podido ser entregados no será superior a cinco días naturales para los envíos de Jerez y Provincia de Cádiz y de diez días naturales para el resto de envíos, a contar desde el día en que el envío postal no haya podido entregarse a la persona destinataria, por cualquiera de las causas establecidas en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales, o disposiciones que la desarrollan, señalando en cada envío devuelto el motivo por el que no ha podido ser entregada.

7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Serán de cuenta del adjudicatario el equipamiento, tanto de medios materiales como humanos, necesarios para la prestación del servicio incluidos los correspondientes medios informáticos, que permitan la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de los envíos.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. Cualquier modificación legislativa que implique una alteración cuantitativa y/o cualitativa de las obligaciones del mismo no dará derecho alguno a exigir indemnización.

En ningún supuesto, ni durante la vigencia del contrato ni a la finalización del mismo, el Ayuntamiento de Jerez se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

8. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) Ejercer la actividad colaboradora prevista en este pliego bajo la supervisión y dirección de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.
- b) Guardar y custodiar, bajo su exclusiva responsabilidad, los documentos que le sean entregados o encomendados por el personal de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios para que lleve a cabo dicha actividad de colaboración, así como los documentos que le entreguen los contribuyentes.
- c) La llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que, además de los enumerados anteriormente, sean establecidos por la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios.
- d) Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.
- e) Cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto a la totalidad del personal que adscriba a la contratación, sin que en ningún caso su no observancia o infracción implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Jerez.
- f) No utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno, ni información relacionada directa o indirectamente con los trabajos concretos derivados de este pliego, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, llevando a cabo su actividad con sometimiento pleno a la normativa administrativa y tributaria y de protección de datos personales.
- g) Responder de la correcta utilización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos se aprecien, pudiendo la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, en el caso de advertirse vicios o defectos que los hagan inaceptables, la exigencia al adjudicatario de la repetición de los mismos.
- h) Entregar los envíos en las correspondientes direcciones postales consignadas, cumpliendo con el deber de fidelidad en la custodia y en la gestión de los envíos, debiendo garantizar la protección y el secreto de los datos personales, la confidencialidad de la información transmitida o almacenada, la protección de la intimidad y la inviolabilidad de las comunicaciones postales

- i) El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnizaciones que causare, si en el incumplimiento de sus obligaciones incurriera en dolo, negligencia o morosidad o contraviniese las cláusulas establecidas en el presente pliego.
- j) Estará obligado a investigar, a su costa, los hechos que se reseñen en las reclamaciones que efectúen los destinatarios, debiendo poner todos los recursos a su alcance para aclarar los hechos que las hayan motivado, emitiendo cuantos informes resulten procedentes al respecto.
- k) Deberá designar una persona responsable de la ejecución del contrato, que actuará de interlocutora con la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios, independientemente de que la ejecución material se realice por otras personas.
- l) Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de Jerez por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución contractual le ocasione.

La Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión a los efectos oportunos.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las entidades licitantes, por el hecho de presentar su propuesta, se comprometen al cumplimiento de todos los requerimientos del *Anexo de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información* en todos los aspectos en que les afecten, como entidad y en relación con los productos y/o servicios ofertados.

El adjudicatario será considerado ENCARGADO DE TRATAMIENTO (a menos que sea RESPONSABLE o CORRESPONSABLE de TRATAMIENTO por cuestiones legales) en base a lo dispuesto en el artículo 28 del RGPD, mientras que el Ayuntamiento será considerado RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. El *Anexo de Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información* contiene las previsiones recogidas en el RGPD y LOPDGDD para ser considerado como CONTRATO de ENCARGADO de TRATAMIENTO entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, por lo que el éste asumirá automáticamente las obligaciones de ENCARGADO de TRATAMIENTO a la fecha de la firma del contrato resultante de esta licitación.

ANEXO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las entidades licitantes, por el hecho de presentar su propuesta, se comprometen al cumplimiento de los siguientes requerimientos en todos los aspectos en que les afecten, como entidad y en relación con los productos y/o servicios ofertados, denominados en adelante “prestación” o “prestaciones”. Debe tenerse en cuenta que los requerimientos en materia de “seguridad de la información” incluyen tanto los tratamientos de datos personales (regidos por su legislación específica) como los tratamientos de información sin datos personales, la cual requiere igualmente protección aplicando los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad. Por tanto, los requerimientos en materia de seguridad de la información incluidos en este punto aplican a toda la información que la entidad adjudicataria trate en la realización de sus prestaciones.

REQ01.- Cumplimiento de los marcos normativos enumerados en este punto y de las actualizaciones que puedan producirse sobre los mismos durante todo el periodo en que la adjudicataria mantenga relación y/u obligaciones con el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (“el Ayuntamiento”, en adelante) en relación con el objeto y alcance del presente pliego, de forma que este Organismo pueda acreditar en todo momento su propio cumplimiento de dichos marcos para todos los productos y/o servicios que la entidad licitante implemente, si fuera adjudicataria, en los puntos donde apliquen. Los marcos normativos a cumplir, sin perjuicio de otros que fueran también requeridos por diversas casuísticas, son:

- A. 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 (RGPD en adelante).
- B. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante).
- C. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones (RDL14 en adelante).
- D. Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, ENS en adelante).

REQ02.- En cumplimiento de las actualizaciones sobre la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), promovidas por el RDL14, en caso de que el objeto del contrato incluya o pueda incluir tratamientos de datos personales por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento debe especificar la finalidad por la que se cederán o accederán los datos personales, para lo cual se estará a lo dispuesto y marcado en la siguiente tabla:

	NO existen tratamientos de datos personales en las prestaciones objeto de esta licitación.
X	SÍ existen tratamientos de datos personales en las prestaciones objeto de esta licitación, cuyas finalidades se detallan a continuación.

Finalidades de los tratamientos	Comunicaciones y notificaciones de documentos de la Oficina de Recaudación y Servicios Tributarios
Categorías especiales de datos	No se tratan categorías especiales de datos

El ADJUDICATARIO será considerado **ENCARGADO DE TRATAMIENTO** (a menos que sea RESPONSABLE o CORRESPONSABLE de TRATAMIENTO por cuestiones legales) en base a lo dispuesto en el artículo 28 del RGPD, mientras que el AYUNTAMIENTO será considerado **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**. Este documento contiene las previsiones recogidas en el RGPD y LOPDGDD para ser considerado como CONTRATO de ENCARGADO de TRATAMIENTO entre el AYUNTAMIENTO y el ADJUDICATARIO, por lo que el ADJUDICATARIO asumirá automáticamente las obligaciones de ENCARGADO de TRATAMIENTO a la fecha de la firma del contrato resultante de esta licitación.

Los tratamientos de datos personales autorizados son:

Tratamiento	Aplica
Recogida	SÍ
Registro	SÍ
Estructuración	SÍ
Consulta	SÍ
Difusión interna, limitada al tratamiento	SÍ
Supresión	NO
Comunicación	NO
Almacenamiento	SÍ
Conservación	NO
Modificación	NO
Extracción	SÍ
Comunicación por transmisión	SÍ
Interconexión	SÍ
Limitación	NO
Destrucción	NO

Cualquier tratamiento de los datos de carácter personal al margen de los que expresamente se deriven de la prestación de servicios contratada está, salvo acuerdo en contra por escrito, expresamente excluido del objeto del presente contrato.

Las categorías de datos tratados por el ADJUDICATARIO serán las estrictamente necesarias para la ejecución de los servicios contratados:

Categoría de datos	Aplica
Nombre y apellidos	SÍ
Datos identificativos (DNI/NIE/Pasaporte)	SÍ
Datos domiciliarios	SÍ
Fotografía, grabaciones de video o voz	NO
Datos biométricos	SI
Datos laborales	NO
Datos fiscales / tributarios	SÍ
Datos sobre situación habitacional	NO
Datos bancarios	SÍ
Datos sobre situación socioeconómica	NO
Datos sobre litigios civiles y/o penales	NO
Datos sobre solvencia patrimonial y/o crédito	NO
Datos académicos	NO
Datos sobre salud	NO
Datos sobre opiniones políticas	NO
Datos sobre convicciones religiosas o filosóficas	NO
Datos sobre afiliación sindical	NO
Datos sobre vida u orientación sexual	NO
Datos sobre menores	NO
Datos sobre colectivos vulnerables	NO
Identificadores en línea	NO
Otros (especificar)	NO

Las categorías de interesados a los que afecta el tratamiento de datos para la prestación del servicio contratado son los siguientes:

Categorías de interesados
Ciudadanos

El presente contrato da lugar a un acceso a los datos por cuenta de terceros y no a una cesión o comunicación de datos, de manera que el RESPONSABLE sigue teniendo bajo su control los usos y fines del tratamiento.

Si se ha marcado la posibilidad de tratamiento de datos personales bajo la responsabilidad del Ayuntamiento, los licitantes están obligados a especificar en su propuesta:

- El compromiso claro e inequívoco del licitante, en caso de resultar adjudicatario, de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden, modificado por el RDL14.
- Una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- El compromiso claro e inequívoco de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra b) anterior.
- Previsión de subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos, incluyendo el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a d) anteriores son calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP. Por tanto, la falta de cumplimiento de dichas obligaciones surtirá los efectos que contempla la LCSP en estos casos.

Las responsabilidades del adjudicatario respecto al Ayuntamiento y a los posibles subcontratistas se recogen en el apartado 4 del artículo 215 LCSP, modificado por el RDL14.

REQ03.- Todos los tratamientos de datos personales deberán ser realizados en servidores ubicados dentro del territorio de la Unión Europea, a menos que exista una decisión de adecuación de la Comisión Europea. En este sentido, particularmente, queda prohibido todo tratamiento y toda transferencia de datos personales a Estados Unidos hasta que se disponga de un acuerdo entre la Unión Europea y Estados Unidos al respecto, ante la revocación a la fecha del denominado "Privacy Shield". En el caso de que cualquier decisión de adecuación de la Comisión Europea sea revocada y afecte a los tratamientos de datos en los servicios contratados por el Ayuntamiento, la entidad adjudicataria trasladará todos los datos a recursos ubicados en el territorio de la Unión Europea, los suprimirá en el país afectado por la revocación y cesará cualquier transferencia de datos al mismo. Estos requerimientos deben tenerse en cuenta, especialmente, en caso de utilizar

repositorios de datos en la nube cuyos recursos de almacenamiento pueden estar distribuidos en diferentes países.

REQ04.- Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España. Aplican en este punto las consideraciones del punto REQ03.

REQ05.- En caso de controversia, el grado de afectación de los productos y/o servicios ofertados respecto a los marcos normativos enumerados en el punto REQ01 será decidido por el Ayuntamiento, cuyo criterio será asumido por la entidad adjudicataria.

REQ06.- Las medidas de seguridad que el adjudicatario debe observar, tanto de carácter técnico como organizativo, serán las apropiadas en orden a garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo asociado al tratamiento de datos (artículo 32 del RGPD).

Estas medidas tomarán como base las incluidas en el ENS, tal como requiere la Disposición Adicional primera de la LOPDGDD. El adjudicatario deberá adaptar las medidas de seguridad implantadas a cualquier modificación normativa del propio ENS, RGPD, LOPDGDD y/o cualquier otro marco normativo aplicable a los servicios contratados.

Las medidas de seguridad del ENS se aplicarán tanto a los tratamientos de datos personales como no personales.

Las medidas de seguridad del ENS a implantar serán las correspondientes al nivel especificado en cada dimensión de seguridad:

Disponibilidad	Confidencialidad	Integridad	Autenticidad	Trazabilidad
BAJO	MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO

Adicionalmente a las medidas del ENS correspondientes al nivel especificado, se requiere el cifrado de la información en todos los soportes donde resida, así como en las comunicaciones donde intervenga. Asimismo, en caso de realizar tratamientos en soporte papel, todos los soportes deben almacenarse en ubicaciones y armarios debidamente securizados, no estar visibles ni accesibles a ninguna persona ajena al contrato, a menos que esté legitimada o debidamente autorizada, y securizar los movimientos o traslados de los documentos en papel.

El adjudicatario se compromete a aportar al Ayuntamiento toda la información que éste requiera para evaluar el cumplimiento del adjudicatario y de sus productos y/o servicios respecto a los marcos normativos aplicables.

El adjudicatario acepta que el Ayuntamiento, si así lo estima, mediante recursos propios o terceros designados por el Ayuntamiento, desarrolle auditorías sobre el cumplimiento de la entidad respecto a los marcos normativos aplicables, en relación con los productos, recursos de todo tipo y/o

servicios objeto de sus prestaciones, y en cualquier momento. El adjudicatario debe facilitar dicha función de auditoría y, en caso de incumplimientos, deberá corregir las no conformidades reportadas y acreditar dicha corrección, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

El cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables y su acreditación se considera condición esencial de ejecución a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP. Su incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato sin derecho de indemnización y la asunción por parte de la entidad adjudicataria de las consecuencias de su incumplimiento.

REQ07.- La entidad adjudicataria deberá realizar formación suficiente, adecuada y específica en materia de protección de datos personales y seguridad de la información (incluyendo datos no personales) para el objeto de la licitación a todo el personal, propio o subcontratado (si se admite la subcontratación), que participe en las prestaciones objeto de esta licitación, antes de que inicie su intervención en dichas prestaciones, incluyendo las consecuencias de todo tipo que puede acarrear su incumplimiento. Asimismo, esta formación deberá ser actualizada periódicamente, incorporando las novedades en materia de normativa y aprendizaje de los incidentes que hubieran podido ocurrir en el transcurso de la prestación.

Esta formación debe ser periódica y recurrente, así como actualizada en caso de modificaciones en los cambios normativos de referencia. El ADJUDICATARIO, a requerimiento del AYUNTAMIENTO, está obligado a entregar los registros de los ciclos de formación impartidos cuando tengan relación con los recursos intervinientes en los servicios al AYUNTAMIENTO.

REQ08.- Las entidades licitantes (en caso de ser adjudicataria) se comprometen a adaptar los productos y servicios ofertados, sin coste adicional alguno, a los cambios que los marcos normativos enumerados en REQ01 puedan sufrir y que entren en vigor en el transcurso de la prestación, incluyendo en este plazo el periodo de garantía de dichos productos y/o servicios y cualquier extensión de la relación y/u obligaciones de la adjudicataria respecto al Ayuntamiento, de forma que el Ayuntamiento mantenga en todo momento su cumplimiento respecto a dichos marcos.

REQ09.- La entidad adjudicataria será responsable de las consecuencias de toda índole que su propio incumplimiento de los marcos normativos aplicables pudiera hacer recaer sobre el Ayuntamiento, eximiendo al Ayuntamiento de dichas consecuencias. La entidad adjudicataria será responsable de los actos del personal, propio o subcontratado (si hubiera sido autorizada por el Ayuntamiento la subcontratación), que aporte a la prestación.

La entidad adjudicataria será responsable de las consecuencias de toda índole que puedan recaer sobre el Ayuntamiento, eximiendo al Ayuntamiento de dichas consecuencias, como resultado de retrasos, anomalías y/o cualquier tipo de incidente imputable a dicha entidad y/o a su personal, y que provoque un incumplimiento de cualquier marco normativo por parte del Ayuntamiento.

El incumplimiento de las presentes condiciones podrá llevar aparejado las sanciones y/o penalidades que se establezcan en base a la legislación vigente, lo previsto en los Pliegos que rigen la presente contratación y en la LCSP. Todo ello sin perjuicio del resto de requerimientos respecto al cumplimiento de otros marcos normativos aplicables.

REQ10.- La entidad adjudicataria deberá comunicar inmediatamente al Ayuntamiento cualquier incidente, brecha de seguridad o incumplimiento normativo que pudiera producirse en relación con los productos y/o servicios objeto de la adjudicación. Si no fuera viable la comunicación inmediata por causas de fuerza mayor que se deberán justificar, esta comunicación nunca debe producirse más allá de las 24 horas siguientes a su ocurrencia. La comunicación debe realizarse por medio de correo electrónico al Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ayuntamiento, en la dirección dpd@aytojerez.es En caso de no estar disponible el correo electrónico, la comunicación debe realizarse a través de mensajería electrónica y, en caso de urgencia, mediante llamada telefónica.

REQ11.- Cualquier información generada, obtenida o tratada por la entidad adjudicataria en el transcurso de su prestación al Ayuntamiento deberá ser devuelta al Ayuntamiento a la finalización de dichos trabajos, en los formatos y soportes indicados por el Ayuntamiento, compatibles con los estándares vigentes en los intercambios de información entre entidades. Esta devolución debe incluir los modelos de datos utilizados por el adjudicatario, de forma que el Ayuntamiento pueda reconstruir en base a dicho modelo toda la estructura de datos y sus relaciones. Está completamente prohibido retener datos más allá de la fecha de dicha finalización, por lo que el adjudicatario debe destruir todo soporte o documento, informatizado y en papel, que contenga información relacionada con la prestación, salvo autorización expresa y escrita por parte del Responsable de Seguridad del Ayuntamiento

REQ12.- El ADJUDICATARIO se obliga a:

- Tratar los datos de carácter personal, a los que con motivo de la prestación de servicios tenga acceso, con sujeción y siguiendo en todo momento las instrucciones que el AYUNTAMIENTO le proporcione, estando prohibido emplear los datos con fines distintos a los establecidos en este contrato y/o para fines propios.
- Si el ADJUDICATARIO considera que alguna de las instrucciones facilitadas por el AYUNTAMIENTO, infringe el Reglamento Europeo de Protección de Datos, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados Miembros, el ADJUDICATARIO informará inmediatamente al AYUNTAMIENTO.
- Utilizar los datos a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con el AYUNTAMIENTO.
- Apoyar al AYUNTAMIENTO en la realización de las Evaluaciones de Impacto sobre la Protección de Datos (EIPD), cuando proceda.
- Apoyar al AYUNTAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control en materia de las EIPD, cuando proceda.
- Designar un Delegado de Protección de Datos, si procede, y comunicar su identidad y datos de contacto al AYUNTAMIENTO.
- Poner a disposición del AYUNTAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el AYUNTAMIENTO u otro auditor autorizado por él.

El incumplimiento de las presentes condiciones podrá llevar aparejado las sanciones y/o penalizaciones que se establezcan con base en la legislación vigente y a lo previsto en los Pliegos

que rigen la presente contratación. Todo ello sin perjuicio del resto de requerimientos respecto al cumplimiento de otros marcos normativos aplicables.

REQ13.- La entidad adjudicataria debe mantener la más estricta confidencialidad sobre la información, de carácter personal o no, que pudiera tratar en razón de los servicios prestados al Ayuntamiento, estando prohibido revelar, transferir, ceder o cualquier otra forma de comunicar los datos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o acceso informático, ni siquiera para su conservación, a terceros, salvo que cuente con la autorización expresa, formal y por escrito del Ayuntamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan necesidad de conocerlos para prestar los servicios contratados, con idénticas obligaciones de confidencialidad y secreto profesional.

La entidad adjudicataria hará cumplir el mismo deber de secreto y confidencialidad a todo el personal, propio y/o subcontratado, que intervenga en cualquier fase del tratamiento (automatizado o no) de los datos, personales o no. Las obligaciones sobre secreto y confidencialidad se mantendrán durante 20 años a partir de la fecha de finalización de los servicios contratados por el Ayuntamiento, a menos que se haya pactado de forma expresa, formal y por escrito alguna excepción al respecto.

REQ14.- Las entidades licitantes se comprometen a aportar al Ayuntamiento toda la información que éste requiera para evaluar el cumplimiento de la entidad y de los productos y/o servicios ofertados respecto a dichos marcos normativos, tanto como parte del propio proceso de licitación como durante la ejecución del proyecto por parte de la entidad adjudicataria. Las entidades licitantes aceptan que el Ayuntamiento, si así lo estima, mediante recursos propios o terceros designados por el Ayuntamiento, desarrolle auditorías sobre el cumplimiento de la entidad respecto a los marcos normativos especificados en el punto REQ01, en relación con los productos y/o servicios objeto de la licitación, y en cualquier momento. Las entidades deben facilitar dicha función de auditoría y, en caso de incumplimientos, deberán corregir las no conformidades reportadas y acreditar dicha corrección, sin coste alguno para el Ayuntamiento, asumiendo en caso contrario las penalizaciones correspondientes e incluso la rescisión del contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario.

REQ15.- La entidad adjudicataria designará una persona como responsable de seguridad de la información de las prestaciones asociadas a la adjudicación. Esta persona debe tener potestad suficiente por parte de la entidad adjudicataria para tomar las decisiones pertinentes que permitan implementar los criterios de cumplimiento normativo que el Ayuntamiento requiera, haciendo que la entidad adjudicataria y su personal cumplan con dichos requerimientos.

REQ16.- No está permitida la subcontratación de productos y/o servicios, a menos que sean justificadamente necesarios para la ejecución de las prestaciones, esté expresamente autorizada en algún punto de los pliegos que rigen esta licitación o expresa y formalmente autorizada por escrito por parte del Ayuntamiento, tras informe preceptivo en sentido positivo por parte de la unidad administrativa responsable del control de la ejecución del contrato. En cualquier caso, si fuera autorizada la subcontratación, la entidad adjudicataria será responsable de las actuaciones de las entidades subcontratadas.