



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS A LAS QUE SE AJUSTARÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MANIPULADO DE LAS NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por finalidad la realización de diversas tareas relacionadas con la impresión y manipulado de las notificaciones que realiza la Dirección General de Tributos, en el ejercicio de las competencias que tiene encomendada, en materia de gestión recaudatoria en período ejecutivo y gestión tributaria.

Los trabajos a realizar serán de cuatro tipos:

Trabajo Tipo 1: Notificación de providencias de apremio. La frecuencia de envíos tendrá carácter mensual o bimensual, la empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 en color blanco.
- Impresión de los textos de las notificaciones de apremio en formato pdf. Cada una de estas notificaciones estará compuesta de:
 - Carátula (1 hoja a 1 cara)
 - Notificación (1 hoja a 1 cara)
 - Carta de pago (1 hoja a 1 cara)
- Suministro de sobres C5 en papel offset con acuse de recibo frontal, conforme al modelo estandarizado por Correos, y con impresión variable, en el que deberá figurar el logo en color rojo de la Comunidad de Madrid.
- Plegado, ensobrado, clasificación postal, envío de listado SICER y depósito en Correos en un plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción del fichero.

Trabajo Tipo 2: Notificación de diligencias de embargo. La frecuencia de envíos tendrá carácter mensual o bimensual, la empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 en color blanco.
- Impresión de los textos de las notificaciones, a doble cara a un solo color. Las notificaciones tendrán una parte fija, común a todas ellas, y otra variable personalizada que será la que figure en los ficheros que se vayan enviando.





- Suministro de sobres C5 en papel offset con acuse de recibo frontal, conforme al modelo estandarizado por Correos, y con impresión variable, en el que deberá figurar el logo en color rojo de la Comunidad de Madrid.

- Plegado, ensobrado, clasificación postal, envío de listado SICER y depósito en Correos en un plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción del fichero.

Trabajo Tipo 3: Comunicación de diligencias de embargo de deudas remitidas por Ayuntamientos con los que colabora la Comunidad de Madrid. La frecuencia de envíos tendrá carácter quincenal o mensual, la empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 en color blanco.
- Impresión de los textos de las diligencias de embargo, a una sola cara y un solo color. Estos textos, en formato pdf, se incluirán en ficheros que serán enviados por la Subdirección General de Recaudación, e irán acompañados de la correspondiente relación para depositar en Correos y la información necesaria para imprimir en los acuses de recibo. Tanto los sobres tipo americano con ventanilla, como los acuses de recibo, se suministrarán por la Comunidad de Madrid. No obstante, la puesta a disposición en el agente final manipulador de este material será por cuenta y cargo del adjudicatario.
- Plegado, ensobrado, cotejo con el sobre, clasificación postal y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días desde la recepción del fichero.

Trabajo Tipo 4: Notificación de trámites, deudas y otros procedimientos de Gestión Tributaria, relativos a los Impuestos gestionados por la Comunidad de Madrid. La frecuencia de envíos tendrá carácter semanal, la empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

- Suministro de papel tamaño DIN A-4 en color blanco.
- Impresión de los textos de las notificaciones a doble cara y a un solo color. Estos textos se incluirán en ficheros que serán enviados por la Subdirección General de Gestión Tributaria telemáticamente y asimismo la información necesaria para imprimir en los acuses de recibo. Tanto los sobres tipo C5 o cuartilla con ventana, como los acuses de recibo, se suministrarán por la Comunidad de Madrid. No obstante, la puesta a disposición en el agente final manipulador de este material será por cuenta y cargo del adjudicatario.
- Plegado, ensobrado, cotejo con el sobre, clasificación postal y depósito en Correos en un plazo máximo de 3 días naturales desde la recepción del fichero.





CLÁUSULA 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La empresa adjudicataria deberá contar con una aplicación y un ancho de banda suficiente para la recepción de los ficheros generados por la Dirección General, un stock suficiente de papel DIN A-4 y sobres, sistemas de impresión industrial láser, maquinaria de acabado industrial (plegado, ensobrado y termosellado) y el espacio necesario donde almacenar y custodiar los trabajos finalizados hasta su depósito en Correos.

CLÁUSULA 3. DIRECCIÓN E INTERLOCUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La supervisión y dirección de los trabajos, así como la resolución de cualquier consulta que pudiera suscitarse respecto a su ejecución, corresponderá a las Subdirecciones Generales de Gestión Tributaria y de Recaudación de la Dirección General de Tributos.

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A) Disponer de una aplicación en un plazo máximo de quince días a contar desde la adjudicación, que permita el tratamiento de los ficheros enviados por la Dirección General para realizar el objeto del contrato.

B) Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

C) Adquirir, si fuera necesario, la maquinaria necesaria para realizar las tareas encomendadas en los plazos previstos.

D) Adaptar su funcionamiento a los posibles cambios de modelos que se puedan producir durante la vigencia del contrato.





CLÁUSULA 5. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal recabados para la ejecución de este contrato, formarán parte de un fichero de datos de carácter personal que el adjudicatario deberá dar de alta en la Agencia de Protección de Datos, asimismo, queda obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12, adaptando las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica y el Reglamento 201/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

CLÁUSULA 6. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

6.1. Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Dirección General de Tributos que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como información confidencial todo el resultante de la ejecución del servicio contratado, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

6.2 Protección de datos

6.2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos





no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

6.2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales esta Dirección General es Responsable del Tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Tratamiento de Datos Personales”.

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre la Dirección General de Tributos recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

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 el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General de Tributos estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

6.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

a) Tratar 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 Dirección General de Tributos por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la Dirección General de Tributos de que en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.





c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar 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 particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato 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 que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber 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 respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente, así como a mantener a disposición de la Dirección General de Tributos dicha documentación acreditativa.

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

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar, ceder, ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Dirección General de Tributos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y 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. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el 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.





Comunidad de Madrid

j) Según corresponda y 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 especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Dirección General de Tributos o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Dirección General de Tributos, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por la Dirección General de Tributos, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la Dirección General de Tributos de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Dirección General de Tributos, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la Dirección General de Tributos, 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 terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Dirección General de Tributos con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la Dirección General de Tributos, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.





n) Colaborar con la Dirección General de Tributos en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, 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, pondrá a disposición de la Dirección General de Tributos, a requerimiento de esta, 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 auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Dirección General de Tributos.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, 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 la Dirección General de Tributos (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su 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 Dirección General de Tributos a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la Dirección General de Tributos toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe 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 el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Dirección General de Tributos y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato. 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.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la Dirección General de Tributos y por tanto no está autorizado 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 durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad de la Dirección General de Tributos no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá





ponerlo en conocimiento de la Dirección General de Tributos, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

EL ADJUDICATARIO

LA DIRECTORA GENERAL DE TRIBUTOS





ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Descripción

El tratamiento consistirá en:

- Tratamiento 1 — Notificación de providencias de apremio: El tratamiento supone la notificación de las providencias de apremio al deudor, identificando la deuda, su concepto y el periodo al que corresponde, así como los datos identificativos del deudor y, en caso de que sea distinto, del obligado al pago.
- Tratamiento 2 — Notificación de diligencias de embargo: El tratamiento supone la notificación de las diligencias de embargo de todos los bienes muebles e inmuebles que sean titularidad del deudor, incluyendo la información detallada de dichos bienes y los elementos propios de la deuda de la que deriva el embargo.
- Tratamiento 3 — Comunicación de diligencias de embargo de deudas remitidas por Ayuntamientos con los que colabora la Comunidad de Madrid: El tratamiento supone la comunicación de diligencias de embargo a las entidades bancarias en las que el deudor es titular de cuentas abiertas en las mismas, así como la comunicación de diligencias de embargo a los pagadores de sueldos y salarios que perciba el deudor, incluyendo el importe a embargar.
- Tratamiento 4 — Notificación de trámites de alegaciones y liquidaciones en período voluntario y otros procedimientos de gestión tributaria: El tratamiento supone la notificación de tales procedimientos identificando el número de expediente, autoliquidación, liquidación provisional, comprobación de valores, cartas de pago e información relativa a la posibilidad de interponer recursos y/o solicitar aplazamiento y resoluciones de cada procedimiento iniciado a solicitud del interesado, así como los datos identificativos del sujeto pasivo o su representante.

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, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General de Tributos estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y datos tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:





Comunidad de Madrid

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1 Notificación de providencias de apremio a deudores y obligados al pago	DNI / NIF / NIE del deudor y del obligado al pago. NOMBRE Y APELLIDOS del deudor y del obligado al pago. DIRECCIÓN del obligado al pago. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS: Descripción, periodo e importe de las deudas del deudor con la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid.
Tratamiento 2 Notificación de diligencias de embargo a deudores	DNI / NIF / NIE del deudor. NOMBRE Y APELLIDOS del deudor. DIRECCIÓN del deudor. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS: Descripción, periodo e importe de las deudas del deudor con la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid. CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Titularidad de bienes muebles e inmuebles del deudor.
Tratamiento 3 Comunicación de diligencias de embargo de deudas de deudores remitidas por Ayuntamientos con los que colabora la Comunidad de Madrid	DNI / NIF / NIE del deudor. NOMBRE Y APELLIDOS del deudor. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS: - Cuentas bancarias de titularidad del deudor. - Identidad del pagador de los sueldos y salarios del deudor.
Tratamiento 4 Notificación de todo tipo de procedimientos de gestión tributaria en período voluntario a sujetos pasivos o a sus representantes	DNI / NIF / NIE del sujeto pasivo o representante. NOMBRE Y APELLIDOS del sujeto pasivo o representante. DIRECCIÓN del sujeto pasivo o representante. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS: Descripción, periodo e importe de las deudas del deudor con la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid. CARACTERÍSTICAS PERSONALES: Titularidad de bienes muebles e inmuebles del deudor.

Elementos de tratamiento

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

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____





<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Recuperación
------------------------------------	--	--------------------------	---------------------------------------

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe verificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, teniéndose en cuenta las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá poseer al inicio de la prestación de los servicios, los siguientes documentos, los cuales deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Dirección General de Tributos a lo largo de la ejecución del contrato:

- Un documento denominado "Política de Seguridad", que consistirá en un documento de alto nivel que defina lo que significa la 'Seguridad de la Información' en la organización y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- Un documento denominado "Documento de Seguridad", que recoja la información estructurada y ordenada de forma que describa la relación de las medidas de seguridad propuestas por el adjudicatario para dar respuesta a lo contenido en el presente pliego y que acredite la forma en la que se procederá al cumplimiento de las mismas. Asimismo, deberá, identificar las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio y del Delegado de Protección de Datos del adjudicatario.





Confidencialidad y deber de secreto

El adjudicatario se compromete de forma específica a tratar como confidencial toda aquella información a la que pueda tener acceso, con motivo de la prestación de sus servicios y se compromete a que dichos datos permanezcan secretos incluso después de finalizado el contrato, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

A estos efectos, el adjudicatario se compromete a tomar, respecto de sus empleados o colaboradores, las medidas necesarias para que resulten informados de la necesidad del cumplimiento de las obligaciones que le incumben como encargado de tratamiento y que, en consecuencia, deben respetar, así como a garantizar que los datos personales que conozcan en virtud de la prestación del servicio permanecen secretos incluso después de finalizado el contrato por cualquier causa.

Dicha obligación de información a los empleados y colaboradores del adjudicatario se llevará a cabo de modo tal que permita la documentación y puesta a disposición de la Dirección General de Tributos del cumplimiento de aquella obligación.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Dirección General de Tributos.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Dirección General de Tributos, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Dirección General de Tributos.

