



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
 Identificador: 20831
 Òrgans: Ajuntament de Calvià
 Data Captura: 2017-05-16 10:36:02
 Origen: Administració
 Estat elaboració: EE01
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
FAR JIMENEZ JAIME - 43071232Y		16/05/2017	Vàlida



PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
(modelo 2)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Emisión de los documentos de pago de los tributos de cobro periódico correspondientes al año 2017, que comprende la recepción, tratamiento y maquetación de ficheros para su posterior impresión (documentos y sobres), manipulación, ensobrado y preparación para su envío ordinario, sin acuse de recibo al no tratarse de notificaciones.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será para un único envío de aproximadamente 60.000 comunicaciones, con un número variable de documentos. El servicio incluye:

a) Recepción, tratamiento y maquetación de la base de datos en formato digital (formato texto con el contenido a imprimir) aportada por la Oficina Municipal de Tributos. Esta base de datos incluye los siguientes documentos:

- Carta informativa y relación de tributos puestos al cobro (1 folio a doble cara).
- Avisos74 de pago (los necesarios, a 2 caras).

b) Impresión de:

- Documentos en papel DIN A4 con datos variables, según ficheros facilitados, a dos caras en blanco y negro o color.
- Documentos en papel DIN A4 microperforado con datos variables, según ficheros facilitados, a dos caras en blanco y negro.
- Sobres con ventana derecha, con el logo en blanco y negro o color.

c) Manipulación de los documentos, que incluye el plegado, ensobrado y cierre de los sobres.

d) Clasificación y depósito en Correos.

e) Todos los soportes físicos necesarios:

- Folios DIN A4.
- Folios DIN A4 microperforados.
- Sobres con ventana derecha.

f) Volumen estimado:

- 30.000 envíos de 1 solo folio a dos caras.
- 30.000 envíos de una media de 5 folios a dos caras.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Todo el proceso, tratamiento de los archivos, impresión, manipulación, ensobrado y preparación para su envío ordinario, deberá realizarse en el plazo máximo de una semana desde el envío del fichero.





4.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo será de diecisiete mil ochocientos euros (17.800,00 €), más tres mil setecientos treinta y ocho euros de IVA (3.738,00 €) que hacen un total de veintiún mil quinientos treinta y ocho euros (21.538,00 €). Este importe de 17.800,00 €, incluye un volumen estimado de 60.000 notificaciones.

El licitador deberá ofertar, junto con el precio global, un precio por cada uno de los distintos elementos que componen cada documento enviado a notificar, separando el soporte físico de la impresión, tanto a color como en blanco y negro.

5.- FORMA DE PAGO

Mediante el abono por transferencia bancaria de la correspondiente factura mensual, conformada por el director de la Oficina Municipal de Tributos.

6.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

- a) Se valorará la mejor oferta económica.
- b) Los posibles adjudicatarios deberán aportar en su oferta una memoria descriptiva de la organización que proponen para el desarrollo del servicio, así como posibles mejoras que se oferten y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

7.- CLÁUSULA DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS¹

I. Deber de información

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán incluidos en un fichero titularidad bien del Ajuntament de Calvià o bien de la Oficina Municipal de Tributos, cuya finalidad es la gestión del proceso de contratación y control sobre la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego por parte del adjudicatario.

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados a la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la precitada Ley mediante comunicación escrita dirigida al Ajuntament de Calvià - C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 - 07184 Calvià (Islas Baleares) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

II. Acceso a datos de carácter personal

El objeto de la presente cláusula es establecer el marco jurídico de regulación de la relación entre el Responsable del Fichero (Ajuntament de Calvià), la Oficina Municipal de Tributos y el Encargado del Tratamiento (el contratista), a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y en los artículos 20 a 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (en adelante, RLOPD).



El Ajuntament de Calvià ha firmado un acuerdo para el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros con la Oficina Municipal de Tributos, que afectan a ficheros de datos de carácter personal de los que es Responsable el Ajuntament de Calvià.

La Oficina Municipal de Tributos cuenta con la autorización del Ayuntamiento para realizar la subcontratación del servicio para la recepción y tratamiento de ficheros para su posterior impresión (documentos y sobres), manipulación, ensobrado y preparación para su envío ordinario.

Todas las partes asumen las responsabilidades que puedan corresponderles, derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, específicamente de la legislación citada en el párrafo anterior.

La titularidad de los ficheros es exclusiva del responsable del fichero, extendiéndose ésta también a cuantos resultados deriven de los procesos de tratamiento de datos que, en relación con los mismos, realice el encargado del tratamiento de acuerdo con los servicios pactados.

El encargado del tratamiento se compromete a utilizar los datos de carácter personal única y exclusivamente para la realización de los servicios y fines pactados y, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el responsable del fichero, así como a guardar el deber de secreto respecto de los mismos, aun después de finalizada la presente relación contractual.

El encargado de tratamiento conservará los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en razón del servicio prestado, así como cualquier soporte o documento en el que consten, únicamente durante el periodo de prestación de dicho servicio o aquél al que esté obligado por la legislación. Finalizado éste, procederá a devolver o, en su caso, destruir dichos datos o soportes.

III. Ficheros afectados

Los datos personales a tratar por el encargado de tratamiento afectan a los ficheros de datos de carácter personal denominados: Impuestos municipales, Tasas municipales, Padrón municipal de habitantes, Denuncias de ordenanzas y Denuncias de tráfico. de los que es responsable el Ajuntament de Calvià.

IV. Especificaciones en relación a los servicios

El adjudicatario deberá utilizar las cláusulas informativas especificadas por el Ajuntament de Calvià en todos los impresos o formularios que se utilicen en la gestión del servicio.

En el caso de que el servicio suponga el tratamiento de datos de menores de edad se requerirá siempre el consentimiento de los padres o tutores.

Cuando resulte preciso para cumplir los términos y condiciones establecidos en el contrato, las partes articularán el procedimiento para solicitar el consentimiento de todas aquellas personas participantes o relacionadas con el servicio cuyos datos pudieran ser utilizados, conservados o transferidos.

La transmisión de la información o datos necesarios para que el encargado de tratamiento pueda desarrollar los servicios contratados, se realizará por el personal autorizado de la Oficina Municipal de Tributos, utilizando métodos seguros, de acuerdo con las especificaciones que establezca la Oficina Municipal de Tributos y/o el Ajuntament de Calvià.

El Director de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià será el responsable de autorizar y mantener un listado de usuarios autorizados para poder realizar la transmisión de datos por parte de la Oficina Municipal de Tributos al encargado de tratamiento.



Los sistemas de información que puedan ser utilizados para la prestación de los servicios deberán cumplir con el nivel de seguridad que aplique según lo que establece el RD 3/2010 que regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como el nivel de seguridad que corresponda, de acuerdo con el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Se prohíbe expresamente al encargado del tratamiento, salvo autorización expresa del Ajuntament de Calvià, tratar los datos personales que le sean facilitados o generados durante la prestación del servicio en equipos o sistemas que se encuentren ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), dado que este tratamiento constituiría una transferencia internacional de datos.

V. Medidas de seguridad

El encargado del tratamiento se obliga a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda, adoptando las medidas legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa, que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

1. Si el tratamiento objeto de este contrato se lleva a cabo por personal del encargado del tratamiento en los locales del responsable del fichero, dicho personal deberá comprometerse al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del fichero.

2. Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, aquél se compromete a implantar las medidas para garantizar la integridad y seguridad en los ficheros exigidas por el RLOPD, incluyendo la de elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el citado RLOPD, declarando específicamente que dichas medidas se ajustarán, como mínimo, al nivel de seguridad legalmente exigible en cada caso y que el personal encargado de implantar y mantener las medidas de seguridad estará debidamente formado e informado de sus obligaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 RLPOD, deberán implementarse las medidas correspondientes al NIVEL MEDIO, dado que en la información custodiada se contienen datos merecedores de ese nivel de protección, así como, aquellas medidas de seguridad según lo que establece el RD 3/2010 que regula el Esquema Nacional de Seguridad.

VI. Confidencialidad

El encargado del tratamiento, así como cuantos intervengan en cualquier fase del mismo, están obligados a observar secreto profesional y al deber de guardarlo respecto de los datos de carácter personal que conozcan con objeto de la ejecución de este contrato. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar la presente relación contractual. El encargado de tratamiento se compromete a trasladar las citadas obligaciones a todas las personas que, bajo su dependencia, deban acceder a los datos por razón de su cargo.

El encargado del tratamiento se obliga a no comunicar los datos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco cuantos resultados se deriven de los procesos de tratamiento de datos citados anteriormente, así como a no duplicar o reproducir todo o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos, a no ser que el Responsable del Fichero le indique expresamente que los referidos datos deban ser comunicados a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de encargo de tratamiento de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta prohibición, supone que el encargado de tratamiento incurrirá en supuesto de cesión de datos no consentida, lo que supone una infracción muy grave de la que será considerada responsable.



El encargado del tratamiento asegurará que los ficheros sean utilizados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la consecución de la finalidad contractual.

En el supuesto de que se permita la subcontratación (ver apartado VII. Subcontratación), por parte del encargado del tratamiento, a un tercero de parte del tratamiento objeto de este contrato, el encargado se asegurará igualmente que éste esté obligado a guardar la confidencialidad debida.

VII. Subcontratación

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero la realización de un tratamiento que le hubiera encomendado el responsable del fichero, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del fichero.

En todo caso, de producirse una subcontratación, el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista, que será considerado también encargado del tratamiento, deberá ajustarse a las instrucciones del responsable del fichero.

Asimismo, el acuerdo entre el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista deberá formalizarse mediante un contrato conforme con lo dispuesto en la LOPD y en el RLOPD. Si durante la prestación del servicio resultase necesario subcontratar una parte del mismo y dicha circunstancia no hubiera sido prevista en este contrato, este hecho deberá someterse a la consideración del responsable del fichero.

VIII. Ejercicios de derechos por el interesado

El afectado ejercerá los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. No obstante, el encargado del tratamiento estará obligado a facilitar el ejercicio de los referidos derechos mediante la información al interesado del procedimiento a seguir y de los requisitos que ha de contener la comunicación, que el interesado deberá remitir directamente al responsable del fichero.

Con carácter excepcional, en el supuesto de que los afectados ejerciten sus derechos ante el encargado del tratamiento, éste deberá dar traslado de la solicitud al responsable del fichero en el plazo máximo de 3 días a contar desde su recepción.

IX. Auditoría

El encargado del tratamiento acepta y se compromete a facilitar los controles y auditorías que pretenda realizar el responsable del fichero y/o la Oficina Municipal de Tributos (ya sea a través de personal propio o ajeno a su estructura), a los efectos de verificación del cumplimiento por parte del encargado del tratamiento de lo aquí establecido.

La auditoría podrá contemplar únicamente aspectos de los servicios que se contratan al encargado de tratamiento, incluyendo cualquier tipo de dato y archivo, confidencialidad de la información, datos, registros, manuales de procedimiento, de calidad, niveles de servicio, etc. Estas auditorías podrán llevarse a cabo en cualquier local donde existan informaciones, archivos o datos del responsable del fichero relativos al servicio auditado, incluidas las sedes del encargado del tratamiento.





De cada control se levantará la oportuna acta, en la que se reflejará:

- ✓ Fecha.
- ✓ Persona que realiza el control por parte del responsable del fichero.
- ✓ Persona que asiste al control por parte del encargado de tratamiento.
- ✓ Control efectuado y resultado.
- ✓ En caso de deficiencia, medida correctora y plazo para su ejecución.
- ✓ Comprobación aplicación de la corrección.

Dichas actas se extenderán por duplicado ejemplar, uno para cada parte contratante.



Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL33445000075345103ND32GD6

CSV: