



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE TRAFICO VIAL URBANO, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ EN DICHA MATERIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION

INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- 4.- CONFIDENCIALIDAD
- 5.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 6.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	1/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



1.- INTRODUCCIÓN

El ámbito material de la colaboración se extenderá a todos aquellos Municipios de la Provincia de Cádiz que hayan encomendado o delegado a la Diputación Provincial sus competencias en la tramitación de expedientes por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano. Actualmente existen 43 convenios con los siguientes municipios:

- Algeciras
- Alcalá de los Gazules
- Alcalá del Valle
- Algar
- Algodonales
- Arcos
- Barbate
- Benaocaz
- Benalup
- Bornos
- Castellar
- Chiclana
- Chipiona
- Conil
- El Bosque
- El Gastor
- El Puerto de Santa María
- Espera
- Grazalema
- Jerez de la Frontera
- Jimena
- La Linea de la Concepción
- Los Barrios
- Medina Sidonia
- Olvera
- Paterna de Ribera
- Prado del Rey
- Puerto Serrano
- Puerto Real
- Rota
- San Fernando
- San Jose del Valle
- San Roque
- Sanlucar
- Setenil
- Tarifa
- Torre Alháquime
- Trebujena
- Ubrique
- Vejer
- Villaluenga del Rosario
- Villamartín
- Zahara de la Sierra

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	2/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





El adjudicatario deberá realizar todas aquellas actuaciones de asistencia en la gestión de los expedientes sancionadores que sean necesarias para la correcta tramitación de los mismos y cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El Servicio consistirá en la asistencia y apoyo administrativo y técnico al personal del Servicio de Recaudación, para la gestión de los expedientes sancionadores de Tráfico. Esta asistencia en todos los casos implica la realización de trabajos auxiliares, relacionados con la gestión, siempre bajo la supervisión del personal de la Diputación y reservando para éste último la realización de actos propios de la Administración Pública. En concreto el Servicio consistirá en:

1.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico para el diseño de un modelo normalizado de boletín de denuncia en sus distintos formatos:

- talonario de boletines.
- boletines emitidos con terminales móviles.

El citado modelo deberá estar adaptado a las proposiciones fijadas por la Diputación de Cádiz, conforme a la legislación vigente en cada momento y ser susceptible de adaptación a los posibles cambios legislativos. Igualmente deberá estar adaptado a la modalidad 3 del Cuaderno 60 de cobros a través de entidades bancarias.

2.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico en la imposición de denuncias de tráfico vial urbano y, en concreto,

- a) Emisión y entrega de boletines de denuncia.
- b) Implantación y desarrollo de un sistema de imposición de multas en movilidad, con las prestaciones y características técnicas que se describirán más adelante.
- c) Conciliar, recepcionar y cargar en la Base de Datos provincial los ficheros de intercambio, remitidos por los ayuntamientos, de denuncias impuestas a través de cualesquiera otros medios que pudieran utilizarse en virtud del artículo 89.2.c del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, tales como en los casos de Multacar, cámaras, velocímetros, fotorojos... o cuando se trate de denuncias voluntarias impuestas por controladores de Ordenanzas Reguladoras de Aparcamiento (O.R.A) que pudieran estar vigentes en los municipios de la provincia.

3.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico en la gestión de los boletines de denuncia emitidos por la Policía Local, o, en su caso, por otros Agentes de la Autoridad, así como por Controladores de Zona Azul (O.R.A.) o aquellas de las que se tiene conocimiento a través de medios de captación de imágenes que identifican al vehículo. En este sentido, el sistema propuesto por el adjudicatario deberá soportar la descarga masiva de datos a través de los correspondientes ficheros de intercambio así como la grabación directa de denuncias a través de terminales móviles.

4.- Creación y mantenimiento de una base de datos de las denuncias recibidas, así como de infractores. Dicha BD debe contener todos los datos relativos a la infracción, al vehículo infractor y al titular del mismo o conductor en su caso.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	3/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



5.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico en el estudio, análisis y averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en los censos municipales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, u otros registros nacionales o internacionales si se tratase de vehículos censados fuera de los ámbitos geográficos anteriores. En este sentido el sistema deberá permitir la descarga masiva de información de la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico a través de la conexión ATEX5 que la Diputación de Cádiz tiene establecida con dicho Organismo.

6.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico de las notificaciones que comporte el procedimiento sancionador a los interesados (incluye generación de remesas, reparto de notificaciones, recepción y control de los resultados; así como la gestión telemática en su caso). Dichas notificaciones estarán, en todo momento, disponibles y actualizadas al Servicio.

Las notificaciones deberán respetar el formato aprobado por la Diputación, que estará a disposición de los licitadores que así lo soliciten, e incluir un documento de pago adaptado al Cuaderno 60 modalidad 2 de cobro en entidades bancarias.

7.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico jurídico para la tramitación de alegaciones y recursos por parte de Diputación.

Puesta a disposición de un módulo de base de datos en el que incluir todos los argumentos jurídicos tenidos en cuenta en la tramitación de los expedientes, en cumplimiento de los principios de economía y eficiencia administrativa y homogeneización y sistematización del Servicio de la Diputación.

8.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico para el control y aplicación de los ingresos que se produzcan a través de los ficheros de cobro del cuaderno 60 interbancario, modalidades 2 y 3.

9.- Labores de asistencia y apoyo administrativo y técnico para la gestión documental de los expedientes sancionadores de acuerdo con los criterios marcados por la Diputación de Cádiz y adaptándose a la normativa legal vigente. Deberá incluir:

- a) Recepción y clasificación, cronológica, de los expedientes.
- b) Digitalización de los expedientes y su ordenación física.
- c) Disposición de un sistema de visionado por índice y documento.
- d) Archivo y custodia de la documentación interviniente según los criterios de seguridad, de acuerdo con lo previsto en la normativa en materia de seguridad de las Administraciones Públicas.

10.-. Asistencia y apoyo administrativo y técnico para que la Diputación pueda, cuando lo estime necesario, elaborar o modificar las ordenanzas municipales aplicables en la prestación del Servicio, de acuerdo con los principios de homogeneización y sistematización del mismo.

Dicha gestión comprenderá la asistencia en la elaboración, por parte de la Diputación, de un codificado de infracciones a las ordenanzas vigentes en cada municipio.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	4/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





11.- Puesta a disposición de un módulo que permita, a la Diputación, disponer de la información y/o estadísticas de las actuaciones realizadas.

Dicha información deberá prestarse de forma automática y según los criterios estadísticos y contables que dicte la Diputación y con la periodicidad que ésta requiera. Deberá permitir la extracción del sistema de la información necesaria para la elaboración de informes económicos personalizados para cada ayuntamiento; así como una Memoria Anual de los resultados de este servicio que deberá ser propuesta por el adjudicatario antes del 15 de febrero del año siguiente.

12.- Asistencia y apoyo administrativo y técnico para la generación y remisión de los ficheros de detracción de puntos de aquellas sanciones que tengan aparejada dicha pérdida según los criterios establecidos en la Ley 17/2005, de 19 de julio, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos.

13.- Cualesquiera otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes sancionadores tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

3.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones, considerando un volumen de expedientes tramitados e ingresos en voluntaria, conforme a lo expresado en el Anexo I, para el último ejercicio cerrado.

1.- Implantación del servicio contratado, que incluirá la aplicación que ya ha sido valorada y demostrada en la fase de adjudicación, en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de formalización del contrato. Dicha implantación comprenderá la puesta a disposición de todos los medios materiales y técnicos ofertados por el contratista en perfecto funcionamiento, así como la migración completa de los datos correspondientes a los expedientes que estuviesen en proceso de tramitación antes de la adjudicación.

2.- Disponer de los medios humanos necesarios para el cumplimiento de la asistencia descrita en el objeto del contrato. Para ello se considera que los mínimos necesarios que debe aportar el adjudicatario para garantizar dicha asistencia son los siguientes:

- Seis técnicos titulados superiores que deberán contar con la Licenciatura o Grado de Derecho y estar adscritos al Grupo I del Convenio colectivo aprobado para despachos de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales. Debiendo tener cualificación jurídica en el impulso y tramitación de documentación de carácter jurídico.

Dentro de estas seis plazas de personal técnico:

- a) La empresa adjudicataria deberá designar a uno de ellos la condición de coordinador del servicio de asistencia técnica. Este coordinador representará al adjudicatario ante la Diputación de Cádiz y controlará, dirigirá y coordinará los trabajos de asistencia técnica con los responsables del SPRyGT.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	5/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





- b) La empresa adjudicataria deberá designar a dos recursos humanos que tengan atribuidas las funciones de verificar y garantizar en cada momento la adaptación, adecuación y constatación de los procedimientos administrativos de carácter masivo y/o individualizados, a las normas que sean de aplicación de conformidad a los cambios legislativos que vayan operando.
- Diecinueve plazas de personal auxiliar administrativo adscritos al Grupo II del Convenio colectivo aprobado para despachos de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales. Este personal deberá contar con experiencia reconocida en herramientas ofimáticas, tramitación de procedimientos administrativos y digitalización y archivo de documentación.

El adjudicatario deberá aportar al SPRyGT la relación de personal adscrito al presente contrato, dentro del mes siguiente a la firma del mismo.

3.- Disponer de los medios materiales necesarios para la correcta prestación de la asistencia técnica y, en especial, será imprescindible la aportación de un local completamente equipado en Cádiz capital, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, y que cuente con espacio suficiente para el personal de asistencia técnica, archivo y digitalización de los expedientes; así como para la correcta prestación de atención al público. Dicho local debe tener una superficie mínima de 250 m2. Todos los gastos derivados de dicho local correrán por cuenta del adjudicatario.

4.- Disponer de los medios técnicos (Software y hardware) adecuados para que la prestación de los servicios pueda llevarse a cabo de forma informatizada, debiendo dotar de los medios técnicos necesarios al personal de la empresa que, por estrictas razones de atención al público, coordinación con el personal del SPRyGT o control, desarrollo estratégico y conocimiento preciso del diseño y uso de los medios informáticos utilizados, sea necesario que desarrolle su actividad dentro de dependencias del SPRyGT.

Igualmente prestará los medios técnicos y materiales necesarios al personal del SPRyGT que, a juicio de éste, deba desarrollar tareas de organización y de control de la actividad de la empresa.

El adjudicatario deberá disponer de una aplicación informática de gestión de los expedientes sancionadores de tráfico que garantice las siguientes funcionalidades:

1.- La aplicación debe permitir la gestión integral de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y debe ser una aplicación web multiusuario de forma que permita el acceso de tantos usuarios como demande el SPRyGT y multimunicipio, es decir, que integre en una misma Base de Datos provincial las distintas Unidades Gestoras que se creen en función de los municipios cuyas multas se gestionen.

Los clientes se conectarán a la aplicación ubicada en un servidor de aplicaciones mediante un navegador y una conexión http\https, no necesitando ningún tipo de instalación cliente.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	6/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





La aplicación deber ser accesible desde las dependencias municipales que designe cada ayuntamiento, a través de cualquier navegador y con las medidas de seguridad pertinentes: certificado digital, usuario, password, y filtros de IP, etc...

2.- Tanto la aplicación como el servidor de aplicaciones empleado deben de estar desarrollados con tecnologías con licencias libres y deberá poder funcionar tanto en entornos windows como linux. El aplicativo debe poder funcionar con los principales gestores de bases de datos: Oracle, Sql Server, MySql, PostgresSQL, etc... Los documentos que deban generarse de forma electrónica deberán, igualmente, respetar formatos de fichero con licencias libres.

3.- El aplicativo permitirá al departamento gestor de las multas iniciar el procedimiento administrativo según la legislación vigente en cada momento, con tramitación automatizada mediante una estructura de tareas definida previamente, facilitando la labor administrativa y generando toda la documentación automáticamente a partir de los datos de la multa registrada.

La estructura de tareas controlará y alertará sobre vencimiento de los plazos legalmente establecidos para cada trámite de un expediente, informando al usuario bajo unos parámetros definidos previamente.

El aplicativo deberá implementar como mínimo, los siguientes módulos:

- 1) Alta y mantenimiento de denuncias. La aplicación debe poder dar de alta las nuevas denuncias que vayan entrando en el sistema y un mantenimiento de las ya existentes.
- 2) Búsqueda y consulta. Deberá tener una funcionalidad para realizar la búsqueda y consulta de denuncias y filtrar por los principales datos de las mismas.
- 3) Emisión de Notificaciones. La aplicación deberá realizar la emisión, de forma automatizada y por remesas, de las notificaciones que deban remitirse a los interesados durante la tramitación del procedimiento.

Debe poder enviar de forma telemática las notificaciones electrónicas a los interesados que estén obligados legalmente a relacionarse por esta vía con la Administración o a aquellos que hayan comunicado su deseo de ser notificados por medios electrónicos. El resto de las notificaciones se realizarán en la dirección postal del infractor por Correos o, en su caso, por empresas de notificación debidamente acreditadas, en función de los códigos postales de las mismas. Por lo que la aplicación debe poder parametrizar esta información para definir la zona de códigos postales en los que se va a realizar por una vía u otra.

Las notificaciones deben incluir los datos necesarios para el pago a través del C-60, modalidad 2.

En las denuncias que tengan asociada fotografía, la aplicación debe permitir la incorporación de las mismas a las notificaciones de requerimientos, denuncia y sanción que se envíen al infractor, incluida la posibilidad de escoger, en su caso, entre las distintas fotografías asociadas.

La aplicación debe permitir una gestión ágil y segura del mantenimiento de la configuración de las notificaciones (textos legales, cargos, firmas etc...) y de los datos que van recogidos en las mismas.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	7/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



- 4) Grabación de los resultados de notificación. El aplicativo debe tener un sistema de captura de resultados por medio de la lectura de los códigos (barras, BIDI...) impresos en los acuses de recibo que permitan la grabación de los resultados de una forma fácil y efectiva.
- 5) Cobros. El programa debe permitir la aplicación de los pagos y cobros de las denuncias tanto manual como automáticamente. El proceso automático debe permitir la aplicación de los pagos incluidos en los ficheros normalizados de cobro a través de entidades bancarias, en concreto los definidos en el cuaderno 60 modalidad 2 de las notificaciones y cartas de pago que emita el programa así como en el cuaderno 60 modalidad 3 para los pagos que se efectúen por medio de los boletines de denuncia que contemplen esta modalidad.

El programa debe permitir el pago parcial o a cuenta de la denuncia y poder emitir las notificaciones (denuncia, sanciones, cartas de pago, etc.) con el importe restante para satisfacer el cobro completo de la denuncia.
- 6) Módulo Jurídico. La aplicación debe tener un módulo jurídico para la resolución de alegaciones, recursos de reposición y recursos a la notificación de la providencia de Apremio. Debe poder generar de forma automática en función de las distintas respuestas que se le den a las alegaciones del infractor, la propuesta, el decreto y el traslado de la resolución al infractor o su representante.
- 7) Módulo de Resolución de expedientes a través de decretos. La aplicación debe disponer de las funcionalidades necesarias para tramitar la resolución de los expedientes bien mediante la firma de decretos individuales o bien a través de decretos colectivos a afecten a una pluralidad de expedientes.
- 8) Módulo de publicación de notificaciones en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA) de la Dirección General de Tráfico, así como en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado (TEU). Este módulo debe permitir la realización de las actuaciones necesarias para la publicación en el TEU y en el TESTRA, según se establece los artículos 91 y 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Y, en concreto: enviar edictos, consultar estado, obtener borrador y obtener publicación y rechazar publicación.
- 9) Módulo ATEX5. El programa debe poder consultar directamente vía web service a los registros de conductores y vehículos de la Dirección General de Tráfico y tener una funcionalidad de carga masiva de esta información para completar la información del posible infractor de las denuncias que no se han notificado en el acto.
- 10) Detracción de puntos del carné por puntos. La aplicación debe disponer de un módulo para la gestión del procedimiento de detracción de puntos con la Dirección General de Tráfico. Envío de remesas de altas, bajas, recepción de resultados, errores...

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	8/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





- 11) Gestión Documental. El programa debe disponer de un completo gestor documental donde se asocia al expediente que corresponda toda la documentación previamente digitalizada (boletines de denuncias, acuses de recibo, fotografías de la denuncia, alegaciones, etc).
- 12) Importación de denuncias procedentes de sistemas externos: sistema en movilidad, zona azul, radar, multacar, etc...
- 13) Exportación de datos a sistemas externos. La aplicación debe poder generar la exportación de los diversos datos de las denuncias que salgan como resultado de las consultas que se realicen por los distintos filtros que se elijan en cada caso. Debe poder hacer la exportación como mínimo en formato excel, txt y pdf.
- 14) Módulo de pase a ejecutiva. La aplicación debe disponer de un módulo para generar las remesas de aquellas denuncias que deban pasar a ejecutiva según los formatos de intercambio que se determinen con el aplicativo de recaudación del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.

Del mismo modo debe generar los informes de transferencia de pagos a la cuenta corriente de ejecutiva en aquellos casos en que se haya realizado un abono inferior al sancionado.

- 15) La aplicación debe estar sujeta a un sistema de copias de seguridad que permitan la salvaguarda de los datos ante cualquier eventualidad.
- 16) Módulo estadístico. El aplicativo debe proporcionar la información requerida de las actuaciones en la tramitación de los expedientes en el formato y con la periodicidad requeridos por el SPRyGT o por los Municipios correspondientes. Dicho módulo debe incluir:
 - a) Informes de gestión, económicos y contables que reflejen todos los datos de la tramitación de los expedientes sancionadores y, en concreto:
 - Informe económico-contable de cada cargo.
 - Informe económico de cada ejercicio.
 - Evolutivo de cargos, ingresos en voluntaria, pases a ejecutiva y bajas.
 - b) Informes-propuesta mensuales donde presentará actuaciones concretas para mejorar los servicios, así como mejorar los impresos, documentos que se utilicen y, en general, sobre cualquier aspecto relativo a la marcha de la gestión para su sometimiento a estudio y consideración del SPRyGT y, en su caso, aprobación si se estimaran convenientes
 - c) Exportación de datos. La aplicación debe poder generar la exportación de los diversos datos obtenidos como resultado de las consultas de denuncias, remesas o recursos según los distintos filtros que se hayan seleccionado en cada caso. Debe poder hacer la exportación como mínimo en formato de hoja de cálculo, txt y pdf.
- 17) Módulo de gestión de notificaciones electrónicas. La aplicación debe tener un módulo para la gestión de las notificaciones electrónicas que permita realizar lo siguiente:

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	9/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



- a) Emisión de notificaciones en el formato aprobado por el SPRyGT y/o los Municipios y conforme a la normativa vigente.
 - b) Envío y puesta a disposición de aquellas notificaciones cuyos destinatarios se encuentren obligados por ley o que hayan comunicado su deseo de ser notificados por medios electrónicos.
 - c) Consulta de las notificaciones enviadas y actualización de los estados de las mismas.
 - d) Grabación del resultado de notificación de las mismas.
- 18) La aplicación debe disponer de un portal de internet o sitio web que permita el acceso externo, con las medidas de seguridad pertinentes (certificados digitales, controles de acceso por usuarios y contraseñas, perfiles de acceso, filtros de IP, etc.) a una serie de funcionalidades y datos de los expedientes sancionadores, por parte de:
- Órganos competentes de los municipios con convenio y órganos del SPRyGT que intervengan en la tramitación y control (accesos corporativos).
 - Personas físicas o jurídicas interesadas en la tramitación del expediente sancionador (responsables o sus representantes) formalmente acreditadas e identificadas.

Dependiendo del tipo de acceso y de los permisos concedidos, se pondrán a disposición de los usuarios diversas funcionalidades predefinidas, quedando registradas todas las actuaciones y consultas que los mismos realicen. Las funcionalidades que, al menos, deberá contemplar el portal son:

- a) Accesos corporativos:
 - Consulta de expedientes, con posibilidad de exportación de los datos obtenidos
 - Visualización de datos de las denuncias, fase de tramitación actual y del historial de actuaciones realizadas
 - Visualización de la documentación asociada a dicha tramitación, de forma clara y ordenada cronológicamente
 - Actuaciones preestablecidas necesarias en la tramitación de las denuncias.
- b) Acceso de las personas físicas o jurídicas interesadas, según normativa vigente referida al acceso de los ciudadanos a los expedientes y la ley de Protección de Datos:
 - Consulta de los expedientes sancionadores en los que conste como responsable.
 - Visualización de datos de las denuncias, fase de tramitación actual, y del historial de actuaciones realizadas
 - Visualización de la documentación asociada a dicha tramitación de forma clara y ordenada cronológicamente
 - Posibilidad de pago telemático del expediente.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	10/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



19) Seguridad:

- El programa de gestión deberá estar adaptado a las exigencias legales del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal.
- El aplicativo deberá contemplar niveles de seguridad de acceso a los datos y a las diversas funcionalidades a través de la gestión de perfiles, acceso por permisos de usuario, posibilidad de auditorías de las actuaciones realizadas en los expedientes, implantación de elementos de seguridad en la red de las oficinas y, en general, las medidas de seguridad de nivel medio previstas en la normativa de protección de datos.
- El sistema debe contemplar control de sus sistemas, tolerancia a fallos y estar sujeto a un sistema de copias de seguridad que permitan la salvaguarda de los datos ante cualquier eventualidad.

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 funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz.

El adjudicatario deberá aportar igualmente un Sistema de Imposición de Multas en Movilidad para un mínimo de seiscientos agentes; Dicho sistema estará dentro de las siguientes características técnicas:

- 1) Debe integrarse con el sistema de comunicaciones y terminales contratados por la Diputación para la prestación de un sistema de imposición de multas en movilidad, tanto en número como en plataforma y especificaciones técnicas.
- 2) Debe permitir la grabación y consulta de información alfanumérica e imágenes relativas a una denuncia en una base de datos remota, con terminales con capacidad de conectividad a bases de datos a través de comunicación inalámbrica teniendo la posibilidad de funcionar en entornos sin cobertura móvil.
- 3) Debe posibilitar que cada agente integrado en el sistema genere boletines de denuncia a través de 600 impresoras térmicas inalámbricas, facilitadas por el adjudicatario como medios materiales adscritos a la ejecución del contrato y asociadas por bluetooth a los terminales móviles, con todos los datos de la denuncia y los textos legales preceptivos prefijados permitiendo, que estos últimos, sean fácilmente parametrizables.
- 4) Igualmente permitirá el pago de la denuncia en cualquier entidad bancaria colaboradora según el C-60, mod. 2 y mostrará además un código QR/BIDI que permita el pago de la denuncia a través del smartphone del infractor.
- 5) Debe establecer alertas que impidan que el agente introduzca datos incorrectos o incoherentes entre si en el momento de la grabación.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	11/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





6) El sistema dispondrá de administración remota de terminales que habilite en todo momento instalar las actualizaciones sin la participación de los agentes de la Policía Local, además de permitir copia de seguridad automática del contenido de los dispositivos, visualización y control remotos que permitan labores de soporte y geolocalización de los terminales.

7) El sistema ha de ser multiusuario, multimunicipio y parametrizable en función de cada ordenanza de seguridad vial vigente, de forma que los dispositivos permitan a los agentes actuar conforme lo establecido en la normativa de tráfico de su municipio.

8) El sistema contará con mecanismos de control y alerta en el caso de intentos de acceso no autorizado o de aparición de errores de ejecución en sistemas desplegados en los servidores corporativos. Igualmente será necesaria la existencia de una auditoría en la información almacenada en la base de datos corporativa, de forma que puedan revisarse los cambios históricos de información por celda en cada una de las tablas existentes.

9) La solución se ejecutará en la cualquier plataforma, pero deberá ser compatible con el sistema Android. En este caso se aplicará, en materia de seguridad, una conexión encriptada Triple DES y/o conforme a la certificación FIPS-140, no almacenando datos desprotegidos en el terminal y debiendo funcionar con validación de clave de usuario.

10) El contratista debe facilitar el soporte y ayuda a los usuarios a través de un Centro de Atención a Usuarios on line para dar soporte técnico y jurídico a seiscientos agentes vía email, teléfono y mensajería. Las actuaciones de este CAU quedarán registradas y se volcarán en informes estadísticos que permitan analizar la calidad del servicio prestado.

11) La solución debe disponer de un menú de ayuda a los usuarios a través de un FAQ de preguntas frecuentes sobre el funcionamiento del aplicativo y vídeos sobre la utilización de las opciones que se estimen necesarias.

12) Además debe disponer de las siguientes funcionalidades:

1. Geolocalización de lugar de infracción.
2. Asociación de imágenes captadas con antelación a la formulación de la denuncia.
3. Asistente para duplicar denuncias.
4. Opción de captura de firma del infractor mediante lápiz capacitivo
5. Consulta a la DGT los datos de vehículos y conductores, mostrando avisos que indiquen al agente circunstancias que puedan provocar la imposición de denuncias adicionales (carencia de seguro en vigor, ITV no vigente etc).
6. Permitir el pago in situ o a posteriori de la denuncia mediante efectivo o tarjeta de crédito o débito con enlace a la pasarela de pago bancaria colaboradora.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	12/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



7. Posibilitar la selección de valores en los desplegados con opciones de búsqueda por palabra clave, valores más utilizados o valores más recientemente usados.
8. Ofrecer la posibilidad de cancelar una denuncia dentro de los primeros 20 minutos de su grabación para cubrir los casos de situaciones justificadas para la anulación.

13) El sistema deberá tener las siguientes condiciones de uso:

- Rapidez de ejecución. El agente debe poder utilizar un sistema que, como mínimo, ocupe menos tiempo en realizar la gestión que el que se emplea actualmente en rellenar el boletín y en su mecanización.
- Facilidad de uso. La interfaz de la aplicación será totalmente intuitiva y permitirá en la mayoría de sus campos la elección de valores previamente introducidos, con la idea de minimizar el tiempo necesario para cumplimentar la denuncia.

5.- Las funciones y actividades del adjudicatario se realizarán bajo la dirección y estricta supervisión del SPRyGT que realizará los oportunos controles de calidad del Servicio, informando al adjudicatario de las incidencias que se detecten y pudiendo exigirle una solución de las mismas en los términos descritos en el presente pliego.

El adjudicatario estará obligado a efectuar con la máxima diligencia y rigor las actividades y servicios antes enumerados, debiendo, además:

1.- Guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se reportará al SPRyGT.

3.- Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

6.- El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, a la Diputación Provincial 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.

7.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

En ningún supuesto la Diputación Provincial de Cádiz 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 como la extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	13/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





8.- Las órdenes y remesas de trabajo entregadas con anterioridad a la fecha de finalización del contrato, deberán ejecutarse por la empresa adjudicataria hasta su culminación, extendiéndose las obligaciones dimanantes del contrato en el tiempo, por el plazo necesario, sin que pueda alegarse conclusión del contrato, bajo las premisas de que el servicio fue solicitado estando en vigor el contrato y por razones de interés público

9.- La empresa adjudicataria deberá transferir el contenido de la base de datos a la Diputación en el plazo de 15 días desde la resolución del presente contrato.

Si dicha transferencia no se ejecuta en el plazo establecido éste se realizará por los propios medios de la Diputación con cargo, si fuese necesario, a la fianza. Con la firma del presente pliego quedará autorizada la Diputación para la realización de las actuaciones anteriores.

4.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD¹

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados.

Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/47/CE –Reglamento General de Protección de Datos– (RGPD), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el 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 y el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

1. Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información.

¹ Cláusula incorporada por la Empresa Provincial de Información de Cádiz S.A.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	14/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





2. Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.

3. Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.

4. En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de la Diputación de Cádiz al respecto de la materia.

Los siguientes apartados establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de la Diputación de Cádiz. Asimismo, la Diputación podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en cualquier momento, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

Documentación de seguridad

El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Diputación de Cádiz en cualquier momento de la ejecución del contrato:

a) Un documento denominado Política de Seguridad, que estará basada en la Política de Seguridad Corporativa de la Diputación de Cádiz, 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 que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.

b) Un documento denominado Documento de Seguridad, coherente con los documentos de seguridad que exigen los Reales Decretos 1720/2007, y 3/2010 respectivamente, y a la Directiva 95/47/CE, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio. Estas medidas de seguridad incluirán al menos las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	15/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





Usuarios de sistemas de información

Los usuarios de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificados y autorizados por el adjudicatario y quedar así reflejado en el Documento de Seguridad, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante, el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización.

En el Documento de Seguridad se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para la Diputación de Cádiz, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la Diputación de Cádiz, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo.

Se registrará además en el Documento de Seguridad, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de la Diputación de Cádiz (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la Diputación de Cádiz).

En el caso de utilizar sistemas de información de la Diputación de Cádiz, deberán acreditarse previamente de acuerdo con la política de gestión de identidades corporativa de la Diputación de Cádiz.

Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el Documento de Seguridad, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder. Las obligaciones subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de estas cláusulas y la normativa que se menciona dimanar, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.

Medidas de seguridad de carácter mínimo:

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el RD 1720/2007 respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas, y por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de datos.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	16/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





Además de la medida anterior, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos tributarios, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:

1. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.
2. Exclusivamente el personal autorizado por la Diputación de Cádiz podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
3. Será necesaria la autorización de la Diputación de Cádiz para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

Cesión o comunicación de datos a terceros.

Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la Diputación de Cádiz, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de la Diputación de Cádiz, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a la Diputación toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerarán al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58	
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38	
Observaciones		Página	17/24	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==			



El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el Encargado del Tratamiento, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del Responsable del Fichero.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007, en los mismos términos que el Responsable del Tratamiento.

Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del ENS, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso, por defecto nivel 2.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su Anexo II, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

El Documento de Seguridad reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y de la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

Propiedad de los trabajos

Todos los derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los trabajos, informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del objeto de la relación contractual serán propiedad de la Diputación de Cádiz, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa contratista.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZX==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	18/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZX==		



La empresa adjudicataria y su personal renuncian expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Diputación de Cádiz.

Sigilo y Confidencialidad de la información tratada

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por el SPRyGT o la Diputación de Cádiz o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la misma, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como "Información Confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la Información Confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

- a) Guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto;
- b) Utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato;
- c) No realizar copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de la Diputación de Cádiz, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el Equipo del Proyecto para su estudio interno;
- d) Restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento;
- e) No facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de la Diputación de Cádiz, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	19/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





f) Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Diputación de Cádiz.

g) El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a la Diputación de Cádiz toda la Información Confidencial a la finalización del objeto del contrato referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.

h) La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

Restricciones generales

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a los sistemas de información que le dan soporte, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.
- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	20/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por la Diputación de Cádiz en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, la Diputación de Cádiz se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- Documentación de los procedimientos.
- Registro de incidencias.
- Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.

Se deberá implementar un proceso de revisión continua con el fin de detectar vulnerabilidades en los procesos y sistemas. Estas revisiones deberán ser periódicas y realizarse al menos cada dos años, poniendo a disposición de la Diputación de Cádiz los resultados de dichas revisiones. Al menos se deberán revisar las configuraciones de seguridad con intervalos no superiores a un año, poniendo a disposición de la Diputación de Cádiz los resultados de dichas revisiones.

Las evaluaciones no deberán tener impacto en los servicios, y deberá informarse a la Diputación de Cádiz del inicio y finalización de las mismas y solicitar la autorización previamente a su realización.

5. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario quedará como "encargado del tratamiento" según la definición del Artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDD) y quedará obligado al cumplimiento de toda la normativa al respecto y en concreto a lo dispuesto en el Título V, capítulo I de la misma Ley Orgánica.

Éste se corresponsabilizará en el tratamiento junto al responsable (Diputación Provincial de Cádiz) debiendo adoptar las medidas técnicas, organizativas y procedimentales de aquél para mantener el adecuado nivel de seguridad sobre el tratamiento objeto de este contrato, así como el resto de obligaciones que 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 adelante RGPD) y la LOPDD disponen.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	21/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



Estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos a los que pueda tener acceso en representación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización, deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la LOPDD y en el RGPD en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del SPRyGT, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los referidos datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al SPRyGT, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del SPRyGT, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador previsto tanto en la LOPDD como en el RGPD.

En caso de dudas sobre cualquier aspecto relativo a la protección de datos de carácter personal, la empresa adjudicataria podrá contar con el asesoramiento técnico del Delegado de Protección de Datos de la Diputación cuyos datos de contacto son los siguientes: protecciondedatos@dipucadiz.es y teléfono 956240320.

6.- REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS.2

La aplicación informática deberá poseer licencia GNU General Public License y estar desarrollada en los términos establecidos en la cláusula 3.4.2 (página 7) del presente pliego. Esto va a posibilitar que en futuro pueda utilizarse la funcionalidad de la citada aplicación con el objeto de que sean compatibles con el entorno de gestión del servicio. La aplicación deberá disponer de manuales técnicos y de usuario, que serán facilitados electrónicamente.

² Cláusula incorporada por la Empresa Provincial de Información de Cádiz S.A.

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	22/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		



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.
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. Deberá integrarse con BB.DD. documental de Software libre Alfresco.
 - i. **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 para todos aquellos procesos en los que sea necesario con registro de entrada y salida empleados en Diputación de Cádiz vía webservice.**
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.**

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	23/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		





13. Integración con el sistema de información de gestión electrónica de tributos, ingresos y recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz.

14. Integración con la sede electrónica siguiendo las normativas legales vigentes.

Deberán entregarse:

- CASE. La última versión de todos los objetos de la herramienta CASE (diagramas, modelos, etc.), correspondientes con los fuentes suministrados, así como el modelo del dominio.
- Gráficos. Todos los gráficos empleados en las distintas aplicaciones cuyo desarrollo es objeto del pliego y en formato editable para su mantenimiento.
- Documentos. Toda la documentación a aportar por la empresa adjudicataria será en soporte magnético/óptico en formatos OpenOffice, PDF y MS Word (cualquiera de sus versiones). Estos documentos deberán facilitarse sin protección por contraseña.

El Director del área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación

Salvador Jesús Solís Trujillo

Código Seguro De Verificación:	p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Salvador Jesús Solís Trujillo	Firmado	29/10/2019 12:25:58
	Estefania Torrent Cantalejo	Firmado	28/10/2019 14:13:38
Observaciones		Página	24/24
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/p4AP3XvgvM0bvGatqSDZXA==		

