

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NO CONCURSO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA OS TRABALLOS RELATIVOS A XESTION CATASTRAL DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES E PREPARACION DE LIQUIDACIÓNS DEFINITIVAS DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS.

I.-OBJECTO DO CONTRATO

É obxecto deste concurso, a contratación, con procedemento aberto, dos traballos de asistencia técnica relativos á xestión catastral do Imposto sobre Bens Inmóveis de Natureza Urbana (IBI) e á execución do convenio de colaboración que o Concello de Redondela ten subscrito coa Dirección Xeral do Catastro do Ministerio de Economía e Facenda (Xerencia Territorial de Pontevedra) para o desenvolvemento de traballos de xestión catastral, así como a preparación de liquidacións definitivas do imposto sobre construcións, instalacións e obras (ICIO).

Comprenderá a execución dos seguintes traballos:

- A inspección catastral encamiñada á comprobación da obriga que compete ós suxeitos pasivos do imposto sobre Bens Inmóveis de Natureza Urbana no que se refire á presentación de declaracións de alta, baixa ou variación por alteracións da orde física dos bens suxeitos ó imposto, como consecuencia da realización de novas construcións, ou da ampliación, rehabilitación ou derribo parcial ou total das existentes, sempre e cando tales alteracións supoñan unha modificación substancial na base imponible do imposto.
- Asistir aos contribuintes na cumprimentación das declaracións de alteracións catastrais concernintes a bens inmóveis de natureza urbana (901) e natureza rústica (903,904 e 905).
- A tramitación de expedientes de alteracións de orde física e económica (902 e 902 S).
- Notificación individual aos interesados dos acordos de fixación dos valores catastrais por altas e demais alteracións adoptados pola Xerencia Territorial, que deberá asumir, premanentemente o control do proceso que comporta dita notificación.
- Os traballos necesarios encamiñados a efectuar a oportuna comprobación administrativa do custo real e efectivo das construcións, instalacións e obras levadas a cabo no Concello aos efectos de liquidar o ICIO ou a Taxa por licencias urbanísticas, caso de que proceda.

A forma e contido da prestación do servizo, obxecto da contratación será a que se especifica nas condicións técnicas que se adxuntan ao presente prego e a tódolos efectos formará parte integrante da presente contratación e prestaranse con arranxo ó prescrito no mesmo.

A natureza do contrato é de asistencia técnica dos previstos no artigo 196 2º do texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2000 de 16 de xuño (LC).

II.- PREZO DO CONTRATO

O prezo de licitación para a totalidade do contrato fíxase nun máximo de 150.000 € ao ano , co IVE incluído, que se financiará con cargo á partida 061211A2270 do orzamento e como prezos unitarios máximos para cada unha das prestacións obxecto do contrato rexeran os seguintes:

- Por atender ó público nas súas consultas en relación ao obxecto do contrato e durante a duración do mesmo, alomenos un día a semana, en horario de mañá: 15.000,00 € /anuais.
- Por tramitación de 902 :
 - a) Por cada unidade urbana dada de alta: 56 €
 - b) Por cada liquidación de atrasos respecto de cada unidade urbana dada de alta: 8.00€
- Por cada unidade de edificación comprobada para os traballos do ICIO: 95 €

Na presente contratación enténdese que os licitadores, ó formularen as súas propostas económicas, incluen nas mesmas o importe do Imposto de Valor Engadido (IVE). Os prezos anteriores, ou os que, no seu caso oferte o contratista, rexerán para o primeiro ano de vixencia do contrato. Para o segundo ano, e os de posible prórroga, se a houbese, actualizaranse mediante a variación do IPC de Galicia do ano inmediatamente anterior.

III.- DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato terá unha duración de DOUS ANOS sendo susceptible de prórroga por mutuo acordo antes da finalización por un período igual ata un máximo de CATRO ANOS.

IV.- PAGAMENTO DO PREZO

O pago do prezo que se estipule como consecuencia da proposición económica que presente o adxudicatario efectuarase do seguinte modo:

Os traballos a realizar en materia de xestión catastral satisfaranse mediante a presentación da correspondente factura trimestral na que figuren desglosadas o número de unidades urbanas e o número de liquidacións, que como consecuencia das

anualidades pendentes de pago referidas a elas, pode o Concello emitir para o seu cobro. Tal factura virá achegada da seguinte documentación:

- Localización (domicilio tributario) de cada unha das unidades urbanas.
- Copia compulsada do escrito rexistrado de entrada no que se faga constar a entrega na Xerencia Territorial da documentación física e informática referente ás unidades urbanas indicadas na factura.
- Relación de notificacións realizadas, no seu caso

Os traballos de atención ó público, satisfaranse mediante presentación de facturas trimestrais .

Os traballos a realizar en materia de preparación de liquidacións definitivas do Imposto sobre construcións, satisfarase mediante a presentación da correspondente factura trimestral na que figurarán desglosados os importes das diferenciadas bases impoñibles das construcións que foron obxecto de comprobación, a súa localización e notificacións realizadas.

O pago efectuarase coa conformidade do Concelleiro de Facenda.

V.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Terán capacidade para contratar, as persoas físicas e xurídicas a finalidade o actividade das cales teña relación directa co obxecto do contrato e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato, sempre que teñan plena capacidade de obrar, non se atopen nalgunha das prohibicións que sinala o artigo 20 da LC e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

Cando se trate de persoas suxeitas á Lei 53/1984, de 26 de decembro, deberán acreditarse previamente á sinatura do contrato a concesión da correspondente compatibilidade, así como o seu sometemento á normativa de incompatibilidade vixente no momento da contratación. Os licitadores non poderán estar percibindo remuneración periódica da administración central, institucional ou local, en calidade de funcionario ou contratado.

VI.- GARANTÍAS

A garantía provisional será de 1.000 € e a definitiva de 2.000 € podendo constituírse ambos en calquera das formas previstas polos artigos 35 e 36 da LCAP.

VII.- PRESENTACIÓNS DE PROPOSICIÓNS

As proposicións presentadas na Secretaría Xeral do Concello das 9 : 00 horas ás 14 : 00 horas, durante os 15 días naturais seguintes ó da publicación do anuncio de licitación no B.O.P ou D.O.G. Se o último día fose sábado o prazo quedará prorrogado ó día seguinte hábil. As proposicións conterán dous sobres pechados denominados A e B. Caso de presentarse dalgún outro xeito, dos previstos na normativa de aplicación, os licitadores deberán remesar un fax antes do remate do prazo ó 986403894 (servizo de contratación), anunciando a súa presentación, sen que poidan admitirse as proposicións que non cumpran este requisito.

O **sobre A**, denominado documentos, expresará a inscrición de DOCUMENTOS XERAIS PARA O CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DOS TRABALLOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, PREPARACION DE LIQUIDACIÓNS DEFINITIVAS DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS, e conterá, na orde que aquí se sinala a seguinte documentación:

1º.- Fotocopia compulsada do DNI do licitador, cando se trate de persoas físicas ou empresarios individuais, ou escritura de constitución ou modificación da sociedade, se o proponente actúa en nome dunha persoa xurídica. Na escritura constará a inscrición no Rexistro Mercantil. En todo caso presentarase fotocopia compulsada do DNI do asinante da proposición.

Os licitadores deberán acreditar ter algún tipo de relación directa o obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais.

2º.- Poder notarial bastantado polo secretario da corporación cando se actúe en representación dunha persoa xurídica.

3.- Resgardo acreditativo do depósito da garantía provisional.

4º.- Declaración responsable do licitador, no que se faga constar que a persoa física ou xurídica licitadora non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar sinaladas no art. 20 da LC.

5º.- Declaración responsable de encontrarse ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e de Seguridade Social. A xustificación acreditativa dos requisitos citados se esixirá antes da adxudicación ó licitador que vai a resultar adxudicatario do contrato mediante escrito que a este fin lle remita o Secretario da Mesa de Contratación no que se concederá a estes efectos un prazo máximo de cinco días hábiles.

6º.- Informes co fin de acreditar solvencia económica e financeira.

- a) Informe expedido por responsables de xerencias territoriais catastrais (xerentes ou xefes de servizo) que acrediten que o licitado, por si mesmo ou baixo a dirección e responsabilidade de terceiro, realizou correctamente, dentro dos últimos catro anos, traballos de natureza análoga ou de concurso, no que se indique, o número aproximado de unidades urbanas que tales traballos contiñan.
- b) Informe expedido polas alcaldías dos Concellos ou polos funcionarios directivos deles que acredite que o licitador realizou por si mesmo ou baixo a dirección e responsabilidade de terceiro correctamente, dentro dos últimos catro anos, traballos de natureza análoga ou de concurso. (Inventario de bens, traballos preliminares de renovación padronal, ...etc.).
- c) Relación de medios persoais, na que se indique experiencia e titulación, así como, medios materiais que a empresa adxudicataria se compromete a utilizar dun modo específico no traballo.
- d) Experiencia profesional da persoa que, como delegado da empresa con dedicación plena, a empresa comprométese a ter con capacidade suficiente para representala en todo canto afecte á correcta execución do traballo no Concello de Redondela.

O **sobre B**, denominado proposición económica, deberá conte-la seguinte inscrición **PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR Ó CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DOS TRABALLOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, PREPARACION DE LIQUIDACIÓNS DEFINITIVAS DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS**

D....., maior de idade, veciño de,
 Con domicilio en, con DNI, expedido en,
 Con data, en nome propio (ou en representación de),
 Conforme acredito con poder compulsado, informado do concurso para adxudicar mediante procedemento aberto os traballos de mantemento do Padrón do IBI e preparación das liquidacións definitivas do ICIO , comprométese a executalo polo prezo que abaixo se indica e con suxeición incondicional ó prego de cláusulas administrativas que coñece e acepta na súa integridade.

1.- PREZO POR CADA UNIDADE URBANA MODIFICADA OU DADA DE ALTA:.....euros.

2.- PREZO POR CADA ANO DE LIQUIDACIÓN EFECTUADAeuros

3.- PREZO POLA ATENCIÓN Ó PÚBLICO NAS SÚAS CONSULTAS SOBRE O IBIeuros.

4.- PREZO POR CADA UNIDADE DE EDIFICACION MEDIDA PARA O ICIO.....euros

Neste sobre se incluíra unha Memoria, na que se acrediten os extremos que afectan aos criterios de adxudicación previstos no presente prego para os efectos de obter a cualificación final da oferta sobre os mesmos

VIII- MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa será órgano administrativo que cualificará os documentos presentados e procederá seguidamente e en acto público, á apertura de proposicións trasladándoas, coa acta e a proposta de adxudicación, ó órgano de contratación que teña que efectuar a adxudicación do contrato, para estes efectos terá a seguinte composición:

* PRESIDENTE: O Alcalde e Concelleiro en quen delegue.

* VOCAIS:

- O Arquitecto Técnico Municipal encargado de Urbanismo.

- O Concelleiro Presidente da Comisión Informativa de Economía, Facenda e Desenvolvemento Local.

- O Interventor do Concello.

- O Secretario do Concello.

* SECRETARIO: Un funcionario de Administración Xeral do Concello, con categoría, almentos, de Administrativo.

IX.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS

A Mesa de Contratación, con anterioridade ó día da apertura dos sobres B e unha vez concluído prazo de presentación de proposicións, procederá ás 12:00 horas, en acto non público, á cualificación dos documentos presentados polos licitadores no sobre A. Si se observasen defectos formais non substanciais, na documentación citada, se poderá

conceder ó licitador un prazo de subsanación de 3 días. Seguidamente, ó sexto día hábil despois de rematado o prazo de presentación de proposicións, agás sábados, en acto público, procederase á apertura das proposicións económicas (sobre B).

A mesa non realizará nese mesmo acto proposta de adxudicación ó órgano de contratación, senón que acordará data e fará o estudio e valoración que se indican no prego.

X.-CRITERIOS OBXETIVOS DE ADXUDICACIÓN

Os criterios de obxectivos que servirán de base para a adxudicación do concurso por orde decrecente de importancia serán os seguintes:

A.- Melloras ofertadas relacionadas cos traballos a realizar : ata 30 puntos que se deglosan do seguinte xeito:

- Melloras no procedemento e atención ao contribuinte: ata 15 puntos
- Outras que poida propor o licitador: Ata 15 puntos.

B.- Cualificación técnica e experiencia na realización de traballos análogos: ata 20 puntos.

Esta cualificación técnica e experiencia acreditarase mediante a documentación sinalada nas letras a), b), c) e d) do número 6 da cláusula VII deste prego. A súa valoración será de 8 puntos, 8 puntos, 2 puntos e 2 puntos respectivamente, e efectuarase motivadamente pola Mesa de Contratación ou polos servizos técnicos municipais ós que a Mesa lles solicite informe ou asesoramento.

C.- Menor prezo ofertado e melloras ofertadas relacionadas cos traballos a realizar : ata 15 puntos .

D.- Ter realizado traballos de natureza análoga no Concello de Redondela que impliquen o coñecemento detallado do termo municipal e a problemática urbanística existente: ata 15 puntos .

XI.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A Comisión de Goberno na súa calidade de órgano de contratación, previo exame da proposta que efectúe a mesa de contratación e previos ós informes técnicos que no seu caso se emitan, adxudicará o contrato no prazo máximo de tres meses á proposición máis vantaxosa mediante a aplicación dos criterios establecidos no apartado anterior.

A resolución na que se acorde a adxudicación será motivada e notificarase, ademais do adxudicatario ó resto dos licitadores, sendo así mesmo, obxecto de publicación no B.O.P.

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de trinta días, a contar desde o seguinte ó da adxudicación, podendo, malia isto, formalizarase en escritura pública cando o solicite o contratista, e serán pola súa conta os gastos derivados do seu outorgamento. Na propia notificación citarase ó interesado para que no día que se lle indique concorra a formalizar o contrato.

Previamente á formalización, o adxudicatario deberá acreditar, no prazo de 15 días hábiles, contados desde que se lle notifique a adxudicación do contrato, a constitución da garantía definitiva. De non cumprirse este requisito por causas imputables ó adxudicatario, a administración declarará resolto o contrato. Así mesmo o adxudicatario xustificará no acto da subscripción do documento formalizador do contrato o abono dos gastos de publicidade da licitación para o que se establece un importe máximo de 1200 euros.

XII.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Son causas de resolución as sinaladas no art. 149 da LCAP. Acordaranse, no caso de que proceda polo órgano contratante, previo informe xurídico emitido para o efecto e audiencia do contratista, efectuándose a liquidación que proceda.

XIII.- PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

De acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento de contratación serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsábel é o **CONCELLO DE REDONDELA**, con domicilio en Redondela – Pontevedra, na rúa Alfonso XII nº 2, onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición. Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento de contratación. Así mesmo, os licitantes autorizan a comunicación dos seus datos persoais a entidades financeiras, Facenda Pública e diarios oficiais, así como a outros terceiros cando veña previsto especificamente nunha norma con rango de lei e a outras administracións públicas para o exercicio das súas respectivas competencias.

No caso de que os participantes no presente procedemento, facilitasen datos de

carácter persoal de terceiros, previamente á súa inclusión deberán informarlles aos seus titulares dos extremos establecidos nos parágrafos anteriores, absténdose de incluílos no caso de non obteren o seu consentimento.

XIV. ACCESO AOS DATOS PERSOAIS.

Se o contratista, durante a vixencia do presente contrato, tivese acceso a datos de carácter persoal almacenados nos sistemas de información do **CONCELLO DE REDONDELA**, terá a consideración de encargado do tratamento para os efectos do disposto no artigo 12 da Lei orgánica de protección de datos.

O contratista unicamente tratará os datos de carácter persoal coa finalidade de dar cumprimento ao contrato e non os aplicará nin os utilizará cun fin distinto ao nel establecido. En ningún caso, o contratista comunicará, nin tan sequera para a súa conservación, os datos de carácter persoal tratados en virtude deste contrato, a ningún terceiro.

O contratista obrígase neste acto a devolverlle ao **CONCELLO DE REDONDELA**, todos os datos de carácter persoal que obren no seu poder e aos que tivese acceso en virtude do presente contrato, unha vez finalizada a relación xurídica que une ás partes. O contratista obrígase neste acto a adoptar as medidas de índole técnica e organizativa necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato, en función do nivel de seguridade que lles sexa aplicábel, e que eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, xa proveñan da acción humana, física ou natural, de acordo co establecido no artigo 9 da LOPD, desenvolto polo R.D. 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteña datos de carácter persoal.

O contratista obrígase a gardar segredo profesional dos datos de carácter persoal aos que teña acceso en virtude deste contrato, aínda despois de finalizada a relación xurídica que une ás partes. Se o contratista destinase os datos de carácter persoal para outra finalidade, os comunicase ou os utilizase incumprindo as estipulacións deste contrato, será considerado responsábel do tratamento e responderá persoalmente das infraccións en que incorrese, exonerando expresamente ao **CONCELLO DE REDONDELA** de calquera responsabilidade.

XV. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E XURISDICCIÓN

Para o non previsto neste prego estarase ó sinalado no Real Decreto Legislativo 2/2000 do 16 de xuño, RD 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aprobou o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e á lexislación de réxime local aplicable. Serán de aplicación o contrato, con exclusión de calquera outro

procedemento, xurisdicción e foro, o proceso administrativo e o contencioso-administrativo, someténdose ós tribunais do domicilio do Concello de Redondela que fosen competencia para coñecer das cuestións que se susciten.

CONDICIÓN TÉCNICAS PARA A EXECUCIÓN DO CONTRATO

I. TAREFAS A REALIZAR POLO ADXUDICATARIO EN RELACION Á INSPECCIÓN E XESTIÓN CATASTRAL

1. Recepción de documentación e asistencia ó contribuínte na cumprimentación das declaracións de alteracións catastrais (modelos 901, 902 e 902 S).
2. Comprobación e investigación de documentación relativa a datos físicos, xurídicos ou económicos, con realización de traballos de campo, no seu caso, que comprenderán a medición, investigación de datos tanto dos inmobles como dos titulares catastrais, ubicación, características físicas, fotografía de fachada e outras actuacións necesarias para cumprimentar os datos do inmovible.
3. Formalización dos requirimentos necesarios para a tramitación dos documentos 902 e 902.
4. Gravación en soporte informático dos datos necesarios para a xeración dos ficheiros de intercambio e, no caso dos 902 e 902S con asignación de tódolos parámetros necesarios para a obtención do seu valor catastral.
5. Delineación en soporte informático dos planos necesarios para a xeración do ficheiro de intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrais.
6. Emisión de ficheiros de intercambio FINURB98 e FXCU1 coa periodicidade que sinale a Xerencia Territorial do catastro xunto coa documentación seguinte:
 - a) Plano de localización e situación, sobre cartografía catastral.
 - b) Plano de parcela ou solar acotado e superficiado á escala expresamente indicada.
 - c) Cando existan construcións, plano de distribución de cada unha das distintas plantas do inmovible, acotado e á escala expresamente indicada. No caso de vivendas unifamiliares, considerase suficiente un plano de planta xeral acotado e a escala.
Acompañarase o cadro de superficies construídas e útiles diferenciando usos e elementos comúns no caso de inmobles con división horizontal.
 - d) Comprobación e toma de datos a nivel de campo sobre elementos físicos, económicos e xurídicos.
 - e) Fotografía dixital da fachada do ben inmovible.

A relación destes traballos ten valor indicativo e non exhaustivo, por canto o obxecto do contrato abranguerá todos aqueles necesarios para que o soporte e condicións técnicas e xurídicas nas que se entregue a documentación sexa o axeitado ás esixencias da Dirección Xeral do Catastro en cada momento e durante todo o prazo do contrato.

II. TAREFAS A REALIZAR POLO ADXUDICATARIO EN RELACION Á PREPARACIÓN DE LIQUIDACIONES DEFINITIVAS DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTALACIONES E OBRAS (ICIO)

De conformidade co indicao no artigo 100 do Real Decreto Lexislativo 2/004 de 5 de marzo, que aprobou o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais compételle ao adxudicatario a realización dos traballos necesarios para os efectos de efectuar a oportuna comprobación administrativa do custo real e efectivo das construción, e instalacións e obras levadas a cabo no concello.

Abranguerá as seguintes funcións:

1. Comprobación sobre o terreo de tódalas edificacións construídas dende a última actualización do ICIO do municipio comparando o efectivamente executado co proxecto presentado para a liquidación provisional (auto-liquidación) indicando as diferencias constructivas que no seu caso existan on só en canto a volume, senón tamén en canto a materiais empregados ou elementos constructivos variados.
2. Realización das correspondentes medicións que se reflexarán en planos ou deseños axeitados, debéndose, asímesmo, achegar a cada suposto unha fotografía da obra ou instalación, un informe individualizado que mencione as diferencias detectadas, a situación da construción, a licenza municipal que no seu caso a ampara e a cuantía da nova base imponible, sinalando neste aspecto os criterios ou taboa de prezos usados para chegar ao valor fixado que será coordinado cos técnicos municipais.
3. Nome, apelidos e domicilio do suxeito pasivo obrigado ao patamento no suposto de obras ou construcións non amparadas en licenza.
4. Entrega aos servizos técnicos do Concello, trimestralmente, da documentación anterior, co obxecto de que por este se proceda á validación e aceptación dos cálculos efectuados, a é posterior apertura dun trámite de transacción pericial contradictoria co suxeito pasivo obrigado, ou á emisión da oportuna liquidación definitiva, e á incoación dos correspondentes expedientes de protección da legalidade urbanística e sancionador.
5. En ningún caso as comprobacións que se realicen ao amparo desta asistencia técnica poderán referirse a obras concluídas fai máis de seis anos.

II. OBRIGAS ESPECIFICAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

O adxudicatario debe axustarse ó mesmo réxime de garantías e esixencia de responsabilidade que o propio Concello e terán ambos a consideración de “encargados do tratamento” a efectos do disposto na Lei Orgánica 15/199 de Protección de Datos.

O adxudicatario asume, en particular, as seguintes obrigas:

- O tratamento dos datos farase conforme ás instrucións da Xerencia Territorial e a cláusula sétima do Convenio de Colaboración.
- Deberá adoptar aquelas medidas de índole técnica e organizativas que resulten necesarias para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal así como para evitar a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizados.
- Non aplicará nin utilizará datos de carácter persoal con fins distintos ós que figuren no contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.
- Estará obrigado a gardar segredo profesional respecto dos datos de carácter persoal tratados, aínda despois da extinción do contrato.
- A denuncia ou finalización do contrato ou o exercicio pola Dirección Xeral do Catastro das facultades de revocación da cesión do tratamento contido no contrato, supoñerá a devolución á Xerencia Territorial de tódolos documentos nos que puideran constar algún dato persoal.
- Unha vez cumprida a prestación obxecto deste contrato, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ó responsable do ficheiro, igual que calquera soporte ou documento no que consten datos de carácter persoal obxecto de tratamento.
- No caso de que o “encargado do tratamento” destine os datos a outra finalidade, os comunique ou utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén “responsable do tratamento”, respondendo das infraccións en que incorrera persoalmente.