

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT DEL MERCAT MUNICIPAL DE TORREFARRERA, A TRAVÉS DE PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT**

### **QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE**

#### **1. Objecte del contracte**

El present contracte té per objecte prestar el servei de vigilància i seguretat del mercat setmanal de Torrefarrera, per una anualitat, amb possibilitat de pròrroga, d'any en any, fins a un màxim de quatre.

El mercat setmanal es celebra tots els diumenges de l'any, als carrers del Parc Empresarial de Torrefarrera, amb una capacitat per a 230 parades de mercat.

L'Ajuntament no disposa dels mitjans personals propis per cobrir les necessitats que es pretenen satisfer a través d'aquest servei, atès que no disposa de cos policial. Així, es considera que la millor manera de prestar-lo és recórrer a l'experiència i l'organització d'una empresa especialitzada en el sector que disposi dels coneixements necessaris i del personal adequat i format, per poder efectuar una prestació amb la màxima eficiència i eficàcia possible.

L'Ajuntament de Torrefarrera disposa de l'autorització del Departament d'Interior per a contractar el servei de vigilància de la via pública sense arma, per part de personal d'una empresa de seguretat autoritzada, amb motiu de la realització del mercat setmanal que es duu a terme tots els diumenges de l'any a l'espai delimitat del polígon de Torrefarrera

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de garantir la cobertura del servei, amb els nivells de servei, abast i qualitat previstos en la licitació, per poder atendre de forma efectiva els treballs. L'adjudicatari haurà d'assegurar la cobertura del servei al llarg de tot el contracte.

Es tracta d'un contracte de serveis de caràcter administratiu i, d'acord amb el Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, el codi del Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV), del referit servei (Catàleg CPV 2008), és:  
79714000-2.- Serveis de vigilància

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

#### **2. Marc jurídic**

L'empresa adjudicatària serà la responsable del compliment de la normativa vigent durant el període del contracte que afecti a qualsevol dels treballadors i activitats desenvolupades en els espais i instal·lacions que formin part de l'abast del present plec.

Entre d'altres, serà d'aplicació la següent legislació:

-Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.

-Reial Decret-Llei 8/2007, de 14 de setembre, pel que es modifiquen determinats articles de la Llei 23/1992, de 30 de juliol, de Seguretat Privada.

-Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.

-Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.

-Reial Decret 195/2010, de 26 de febrer, pel que es modifica el Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre.

-Reial Decret 1123/2001, de 19 d'octubre, pel que es modifica parcialment el Reglament de Seguretat Privada.



- Reial Decret 4/2008, d'11 de gener, pel que es modifiquen determinats articles del Reglament de Seguretat Privada.
- Reial Decret 938/1997, de 20 de juny, pel que es completa la Regulació dels requisits d'autorització d'empreses de seguretat i els d'habilitació del personal de seguretat privada.
- Reial Decret 1628/2009, de 30 d'octubre, pel que es modifiquen determinats preceptes de Reglament de Seguretat Privada.
- Ordres de desenvolupament del Ministeri d'Interior i restants disposicions reguladores de l'activitat de seguretat privada.
- Conveni col·lectiu estatal 2023-2026 del sector de la seguretat privada.
- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

Aquelles que fossin publicades durant el període de vigència del contracte relatives a la seguretat privada i al servei contractat.

L'empresa adjudicatària està obligada a complir quantes disposicions estiguessin vigents en matèria de seguretat i salut, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballadors afectes als serveis descrits, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels que puguin produir-se amb ocasió de l'execució dels treballs, sigui quina sigui la causa del mateix. A més, l'adjudicatari és responsable d'observar, mantenir i garantir el compliment de que totes les activitats s'efectuïn respectant les condicions de seguretat establertes.

### **3.- Característiques generals del servei**

L'abast del contracte inclou la vigilància i control en el mercat setmanal del municipi de Torrefarrera, que es realitza tots els diumenges de l'any, en horari de 09:00h a 14:00h. Així, el servei es prestarà tots els diumenges de l'any, excepte quan el dia de Nadal o el dia 1 de gener, coincideixin en diumenge, i en l'horari esmenat.

Per tant, el nombre d'hores necessàries de vigilància per una anualitat sencera, ascendeix a 260h/anuals, tenint en compte que el número de diumenges a l'any son 52, i la jornada diària de 5 hores.

El mercat setmanal s'instal·la als carrers del Parc Empresarial de Torrefarrera, concretament:

- C/ de Ponent (entre Av. de la Indústria i C/ de la Variant)
- Av. de la Indústria
- C/ Tramuntana
- C/ Marinada

El nombre de vigilants de seguretat requerits a través del contracte serà de dos. I treballaran coordinadament amb els vigilants municipals enfront qualsevol incidència que pugui produir-se en el mercat i que requereixi de la seva intervenció. En qualsevol moment l'Ajuntament de Torrefarrera pot determinar la reducció del nombre d'efectius necessaris per a prestar el servei, atenent a que disposi de personal propi en plantilla que cobreixi parcialment aquest servei, i passant de dos vigilants de seguretat, a un.

Els vigilants de seguretat hauran de realitzar rondes al mercat per assegurar el correcte funcionament en matèria de seguretat i control i permetre detectar disfuncions, possibles intrusions, usos indeguts i donar el suport i la resposta necessària en cada moment.

S'encarregaran, d'exercir la vigilància i seguretat de caràcter general i específica del mercat municipal de Torrefarrera

De manera general, el que es pretén cobrir amb aquest servei de vigilància i seguretat és:

- Exercir la vigilància i seguretat de caràcter general i específica del Mercat Municipal de Torrefarrera.
- Realització de rondes perimetrals del mercat i per totes les zones/carrers on hi hagi parades.



- Gestió dels accessos al Mercat Municipal.
- Vigilància d'entrada i sortida de titulars de les parades, podent sol·licitar la identificació del paradista per tal de poder comprovar que és el titular de la parada.
- Control de vehicles i de recollida i retirada de les diferents fraccions de residus.
- Treballar coordinadament amb els vigilants municipals davant de qualsevol incidència que es produeixi en el Mercat que de manera justificada requereixi la seva intervenció.
- Descriure totes les dades que es recullen en aquestes rondes (comprovacions, verificacions, observacions i incidències), de forma detallada. El recull de rondes es lliurarà diàriament al vigilant municipal, en format digital com a interlocutor.
- Informar immediatament i per escrit de qualsevol incidència important que es produeixi, mitjançant un informe detallat.
- Vigilància de tots els aspectes relacionats amb la seguretat.
- Control de la recollida i retirada de les diferents fraccions de residus.

#### **4.- Principis generals d'actuació**

En el desenvolupament de les seves funcions s'haurà d'observar expressament:

- Diligència a l'hora de complir les normes establertes.
- Puntualitat a l'hora d'incorporar-se al servei.
- Els vigilants no podran absentar-se del lloc de treball excepte causa justificada, notificant prèviament i amb la suficient antelació aquesta circumstància als responsables del dispositiu de seguretat.

#### **5.- Mitjans personals i tècnics.**

Per a dur a terme l'execució del contracte el contractista haurà de disposar del nombre de professionals competents.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir l'experiència i/o titulació que li atorgui les competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte, tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, la qualificació i la formació individual que calgui.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats i sempre que se li requereixi.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable municipal del servei, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte i caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

La contractista haurà de disposar de tot l'utilitatge necessari per dur a terme els treballs. Tant els equips com el personal que els utilitzi, si s'escau, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin necessàries, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

#### **7.-Seguiment i control.**

##### **- Responsable municipal del contracte**

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte.



- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- c) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- d) Informar les tasques realitzades, incidències, informes i documents, modificacions, garanties, o en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.

#### - Responsable directe del contracte

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable directe del contracte en la gestió del servei.

Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatari.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Conèixer l'abast del contracte, i l'estructura i serveis prestats per l'Ajuntament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el funcionament del servei.
- b) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- c) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- d) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament.
- e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips disponibles, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències.
- g) Lliurar els models, registres i la resta de documentació que formi part del contracte.

El/La responsable de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

## **8.- Obligacions i drets de la contractista.**

#### -Obligacions de la contractista

- a) El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.
- b) L'empresa contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:
  - Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions



establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Comunicar a la persona responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat, i certificats que garanteixin la formació demanada.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- L'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.
- Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les descrites en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

#### -Drets de la contractista

A més a més dels drets generals establerts en el PCAP, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'empresa adjudicatària tindrà els drets següents:

- a) Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el suport necessari de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- b) Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- c) Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- d) Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.



## **9.- Deures i potestats de l'Ajuntament.**

L'Ajuntament de Torrefarrera, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- a) Autoritzar a l'adjudicatari per actuar en representació de l'entitat en les matèries objecte del contracte.
- b) Facilitar, en un termini de 30 dies des de l'adjudicació del present contracte, la documentació que precisi l'empresa adjudicatària per l'inici del servei.
- c) Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- d) Proporcionar en els paràmetres i terminis assenyalats en aquest plec, tota aquella informació necessària per garantir la continua i correcta prestació de l'objecte del contracte.
- e) Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- f) Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- g) Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- a) Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
  - b) Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
  - c) Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
  - d) Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
  - e) Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
  - f) Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
  - g) Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
  - Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no al mateix.
  - Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

## **10.- Condicions específiques de la prestació del servei.**

La contractista, també haurà de complir amb la prestació del servei objecte del contracte, d'acord amb les següents especificitats:



- a) L'Ajuntament podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades i els principals paràmetres. I, si s'escau, l'Ajuntament podrà proposar mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.
- b) La contractista haurà de garantir una comunicació fluida i àgil sobre qualsevol circumstància, incidència o fet derivats de la prestació del servei. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- c) La contractista haurà d'assegurar que el seu personal efectuarà la coordinació adient de les seves tasques amb el/s agutzil/s municipal/s, quan les circumstàncies així ho requereixin.
- d) L'Ajuntament pot determinar, en qualsevol moment, la reducció del nombre d'efectius necessaris per a prestar el servei, atenent a que disposi de personal propi en plantilla que cobreixi parcialment aquest servei, i passant de dos vigilants de seguretat, a un.

### **11.- Propietat de la informació.**

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de l'Ajuntament, en conseqüència, l'adjudicatari haurà d'entregar-la a aquell a la finalització del contracte.

### **12.- Penalització.**

Quan el contractista, per causes imputables a ell mateix, hagués incomplert parcialment l'execució de les prestacions definides en el contracte, o els terminis establerts, l'Ajuntament podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats.

Aquestes penalitats estan previstes d'acord al que estipula l'article 192 de la Llei 8/2017, i seran proporcionals a la gravetat de l'incompliment:

- a. Per incompliment de les obligacions amb la Seguretat Social o Hisenda, imputable exclusivament a l'empresa adjudicatària i que comportin una sanció i/o un recàrrec de quotes, per l'Ajuntament de Torrefarrera, serà l'empresa adjudicatària la que es farà càrrec de les sancions o recàrrecs imposats.
- b. Per incompliment dels terminis establerts, per causes imputables exclusivament a l'empresa adjudicatària, s'aplicarà un descompte del 10% €, del import de la factura del mes en que s'hagi produït el retràs.
- c. Per compliment defectuós de la prestació i/o incompliment dels compromisos adoptats en base a aquest plec i/o incompliment dels compromisos o condicions d'execució, s'imposaran penalitats de fins al 0,20% sobre la factura del mes en que s'hagin produït aquests fets. La quantia de cada penalitat no podrà ser superior al 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el total de les mateixes superar el 50% del preu del contracte.

### **13.- Protecció de dades de caràcter personal.**

El contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a la normativa de desenvolupament, amb relació a les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions derivades d'aquest contracte i que correspon a l'Ajuntament responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport.

Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Pel que fa referència a la confidencialitat de les dades per a contractes de tractament de dades, l'entitat adjudicatària del contracte, considerada per l'article 12 de la LOPD com a Encarregat del Tractament de les dades que són titularitat de l'Ajuntament, responsable del fitxer, es compromet a l'aplicació i desenvolupament de les



obligacions previstes a la LOPD i al seu Reglament de desenvolupament aprovat mitjançant Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, (RDLOPD), especialment als seus Arts. 20 a 22. Per tant l'adjudicatari es compromet a:

- En compliment del previst a l'article 10 de la LOPD, guardar la màxima reserva i secret sobre la informació de caràcter personal classificada com a confidencial. Es considera informació confidencial qualsevol dada de caràcter personal a la qual l'Encarregat del Tractament accedeixi per realitzar els serveis contractats.
- No divulgar la informació a la qual tingui accés, així com no publicar-la través de terceres persones o empreses, ni a posar-la a disposició de tercers sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament, excepte quan la comunicació a tercers o (a) sigui obligatòria en virtut d'un procediment judicial o (b) sigui legalment exigible, sempre que es procedeixi a la prèvia informació l'Ajuntament. En cas que l'adjudicatari destini les dades a una altre finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del present document, respondrà de les infraccions en que hagués incorregut.
- Garantir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, reconeguts per la LOPD, als titulars de les dades i assegurar l'efectiu compliment dels drets dels que tingui coneixement.
- Aplicar, segons el previst a l'article 12, i en relació a l'article 9 de la LOPD les mesures tècniques i organitzatives que siguin necessàries per garantir la seguretat de les dades personals, i no permetent la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als quals puguin estar exposats, ja procedeixin de l'acció humana o del medi físic o natural, estant inclòs el tractament de dades no automatitzat, especialment, el suport paper.
- Aplicar, amb caràcter general, les mesures de seguretat corresponents al nivell de protecció bàsic, modificant-lo en cas que l'Ajuntament determini un nivell de protecció superior, i a complir com a mínim les següents mesures recollides al RDLOPD.
- Realitzarà tots aquells advertiments i subscriurà tots aquells documents necessaris amb el seu personal amb la finalitat d'assegurar el compliment de les seves obligacions.
- Implantar els mecanismes de control d'accés al sistema d'informació per part del personal, sigui propi o aliè, mitjançant identificadors individuals i inequívocs.
- Les obligacions anteriors subsistiran encara i finalitzada la relació amb l'Ajuntament.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

#### **14.- Autoria dels treballs.**

En atenció a la naturalesa del contracte, l'adjudicatària s'haurà de trobar inscrita en els registres necessaris davant els organismes i haurà d'efectuar les comunicacions i tràmits que siguin corresponents per un correcte compliment de l'execució contractual.

En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària queda obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.



Torrefarrera, document signat electrònicament en la data que consta al marge

L'alcalde  
Jordi Latorre Sotus

