

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DENOMINACIÓ	SERVEI D'AUDITORIES INTERNES DEL SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ (SIG) DE TERRASSA CICLE DE L'AIGUA, EPEL
EXPEDIENT	260013
PROCEDIMENT	OBERT SIMPLIFICAT SUMARI
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

ÍNDIX

1	Context.....	3
2	Objecte del contracte o necessitat a cobrir	3
3	Activitats i funcions de l'empresa contractista.....	3
3.1	Llista i descripció del seguit d'activitats i tasques genèriques que haurà de desenvolupar l'empresa contractista.	5
4	Finalitats i objectius a assolir	7
5	Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i/o rendiment o exigències funcionals de la prestació.....	8
5.1	Normativa vigent d'obligat compliment.....	8
5.2	Documentació acreditativa que s'exigeix al contractista.....	8
5.2.1	Acreditació del compliment de la normativa vigent:.....	9
5.2.2	Acreditació de la capacitat tècnica:	9
5.3	Descripció mitjans tècnics	9
5.4	Descripció mitjans materials.....	9
5.5	Descripció mitjans personals	10
5.6	Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals	10
6	Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions	11
7	Variants	11
8	Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores	12
9	Informació confidencial facilitada al contractista	12

1 CONTEXT

Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL (en endavant, TAIGUA), gestiona al terme municipal de Terrassa els processos d'emmagatzematge i distribució d'aigua de consum humà.

TAIGUA té implantat un Sistema Integrat de Gestió basat en les normes ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 i ISO 45001, que requereix ser auditat periòdicament d'acord amb les clàusules 9.2 de cada norma.

2 OBJECTE DEL CONTRACTE O NECESSITAT A COBRIR

El present Plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació de servei d'auditories internes dels sistemes de gestió UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, EN ISO 45001 i UNE-EN ISO 22000 de TAIGUA, d'acord amb els requisits de la clàusula 9.2 de les normes i les directrius de la UNE-EN ISO 19011:2018.

Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les següents necessitats i/o funcionalitats, el servei inclou, com a mínim:

- Planificació anual del programa d'auditoria interna.
- Auditories de procés i d'instal·lacions dins l'abast.
- Revisió documental i verificacions in situ.
- Informes d'auditoria, registre de no conformitats (NC), observacions i oportunitats de millora (OM).
- Reunions d'obertura i tancament.
- Seguiment i verificació d'eficàcia de les accions correctives.
- Informe anual de tancament del programa d'auditoria.

Les auditories s'han de dur a terme de manera integrada (9001–14001–45001–22000) quan sigui pertinent.

L'objecte del present plec és la regulació i definició de l'abast i les condicions de prestació que han de regir l'adjudicació i desenvolupament de la contractació del Servei d'auditories internes del Sistema Integrat de Gestió (SIG) — UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, EN ISO 45001 i UNE-EN ISO 22000.

3 ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les següents:

Calendari previst

Es realitzarà com a mínim una auditoria interna anual, d'acord amb el Programa Anual d'Auditoria aprovat.

Horaris d'auditoria

En jornada de matí, de 9 a 14.

Abast del servei

Abast per UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001 i EN ISO 45001

Elevació, emmagatzematge i distribució d'aigua de consum, inclosa la **gestió d'obres** vinculades a aquestes activitats i la **gestió d'usuaris**.

Instal·lacions representatives a auditar (no exhaustives):

- Dipòsit Regulació **Can Boada**
- Dipòsit Regulació **Can Poal**
- Dipòsit Regulació **Sulleva**
- Dipòsit Regulació **Can Colomer**
- Dipòsit Regulació **Zona Alta Grípia**
- Dipòsit Regulació **Can Palet Vista Alegre**
- Dipòsit Regulació **Can Parellada Residencial**
- **Seu central** (Pl. Jaume Jover, 1 – 08223 Terrassa), àrees de suport i processos transversals del SIG

Abast per UNE-EN ISO 22000

Elevació, emmagatzematge, tractament (recloració i **filtració amb carbó actiu**) i **distribució d'aigua de consum** a la ciutat de Terrassa i altres gestors.

L'abast funcional concret i el llistat final d'ubicacions es **validaran a l'inici del contracte** i podran actualitzar-se durant la vigència.

Lloc de prestació del servei

Als centres de treball, dipòsits i dependències incloses en l'abast; la revisió documental podrà combinar modalitat presencial i remota (quan correspongui i amb autorització de TAIGUA).

Metodologia, planificació i documentació

- **Metodologia:** conforme **UNE-EN ISO 19011:2018** (principis d'auditoria; gestió del programa; realització de l'auditoria; competència).
- **Planificació anual:** a **validar per TAIGUA**; podrà ajustar-se per necessitats operatives o canvis d'abast.
- **Pla d'auditoria** per cada intervenció (vegeu punt 4.2).
- **Documentació a lliurar:**
 - Programa anual aprovat i **matriu de cobertura** de processos/abast.
 - Plans d'auditoria, actes d'obertura i tancament.
 - Informes d'auditoria, registres de NC/Observacions/OM.
 - Informes de **verificació d'eficàcia** (tancament de NC).
 - **Informe anual** de síntesi i tendències.

El nombre de jornades s'adequarà al **programa d'auditoria** i a la cobertura necessària per abast i risc, i **serà validat per TAIGUA**.

3.1 LLISTA I DESCRIPCIÓ DEL SEGUIT D'ACTIVITATS I TASQUES GENÈRIQUES QUE HAURÀ DE DESENVOLUPAR L'EMPRESA CONTRACTISTA.

Els serveis a realitzar han de contemplar totes les actuacions pròpies d'un programa anual d'auditories internes del Sistema Integrat de Gestió, d'acord amb els requisits de la clàusula 9.2 de les normes ISO i la metodologia establerta per la UNE-EN ISO 19011:2018.

Activitats generals a desenvolupar (ordinàries i extraordinàries)

Les auditories internes podran ser programades (ordinàries) o no programades (extraordinàries) quan TAIGUA ho requereixi, en casos com:

- incidències significatives,
- canvis substancials en processos o en l'organització,
- requeriments reglamentaris o de certificació,
- seguiment d'accions correctives importants.

L'empresa contractista haurà de realitzar, com a mínim, les activitats següents:

1. Gestió del programa anual d'auditoria interna

- Elaboració del Programa Anual d'Auditoria (PAI), basat en criteris de:
 - risc,
 - importància dels processos,
 - resultats d'auditories anteriors,
 - canvis significatius al SIG.
- Assignació de processos, dates, equip auditor i estimació de temps.
- Revisió i actualització del programa quan calgui (amb aprovació de TAIGUA).

2. Planificació de cada auditoria

L'empresa adjudicatària haurà de preparar i lliurar el Pla d'Auditoria de cada actuació amb un mínim de 10 dies d'antelació, incloent:

- objectius, abast i criteris,
- processos i instal·lacions afectats,
- equip auditor i rols,
- mostreig previst,
- agenda detallada,
- documentació preliminar requerida.

3. Realització de les auditories internes

Les auditories s'han de dur a terme in situ i/o documentalment, i hauran d'incloure:

3.1 Reunió d'obertura

- Presentació de l'equip auditor.
- Confirmació de l'abast i criteris.
- Validació de la logística.

3.2 Revisió documental

- Procediments, instruccions, registres i evidències del SIG.
- Compliment de requisits legals aplicables (medi ambient, seguretat i salut, innocuïtat, qualitat...).

3.3 Auditories de procés

- Entrevistes amb el personal implicat.
- Observació del treball en les instal·lacions (dipòsits, centre de treball, seu central).
- Verificació de l'eficàcia i control operatiu.
- Mostreig basat en risc.

3.4 Determinació de resultats

- Identificació i registre de:
 - No Conformitats (NC)
 - Observacions (OBs)
 - Oportunitats de Millora (OMs)
- Evidències objectives associades, segons ISO 19011.

3.5 Reunió de tancament

- Presentació dels resultats preliminars.
- Validació i discussió de les NC.
- Explicació de terminis i requisits per a les accions correctives.

4. Informes d'auditoria

L'empresa adjudicatària lliurarà un Informe d'Auditoria Integrat per als sistemes 9001–14001–45001–22000 amb:

- descripció del pla d'auditoria, abast i criteris,
- processos auditats i documentació revisada,
- resultats detallats i evidències,
- classificació i descripció de NC, OB i OM,
- conclusions generals sobre:
 - conformitat,
 - eficàcia del sistema,
 - tendències detectades.

Els informes s'han de lliurar en un màxim de 15 dies després de la finalització de l'auditoria (TAIGUA pot ajustar aquest termini si cal).

5. Seguiment i tancament de no conformitats

- Revisió de les accions correctives proposades per TAIGUA.
- Verificació de l'eficàcia de les accions.
- Emissió del corresponent Informe de Tancament.

6. Auditories extraordinàries (si escau)

Quan TAIGUA ho requereixi, el contractista haurà de dur a terme auditories extraordinàries per:

- incidents operatius,
- desviacions crítiques del SIG,
- requisits normatius o d'autoritats,
- verificació ràpida d'accions correctives.

7. Informe anual del sistema d'auditories

El contractista haurà de presentar un Informe Anual del Programa d'Auditoria Interna amb:

- cobertura assolida,
- resum de resultats (NC, OB, OM),
- tendències,
- valoració del SIG,
- recomanacions de millora (no consultoria).

4 FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

Finalitats generals

1. Verificar la conformitat i eficàcia del Sistema Integrat de Gestió (SIG) segons les normes UNE-EN ISO 9001, 14001, 45001 i 22000.
2. Assegurar la millora contínua, identificant desviacions, riscos i oportunitats de millora.
3. Avaluar el grau de control operatiu i la seva contribució a la qualitat del servei públic de subministrament d'aigua.
4. Comprovar el compliment dels requisits legals aplicables en matèria de qualitat, medi ambient, seguretat i salut laboral i innocuïtat.
5. Suportar el manteniment de les certificacions del SIG aportant una visió interna independent.

Objectius específics

1. Disposar d'un programa anual d'auditories internes basat en risc i orientat a processos.
2. Realitzar les auditories planificades amb el nivell de profunditat adequat segons ISO 19011.
3. Detectar No Conformitats de manera clara, traçable i documentada.
4. Verificar l'eficàcia de les accions correctives proposades per TAIGUA.
5. Aportar informació objectiva per a la presa de decisions de la Direcció.
6. Millorar la coherència i integració del SIG (9001-14001-45001-22000).
7. Facilitar la preparació de TAIGUA per a les auditories externes de certificació.

Resultats esperats

- Visibilitat clara de l'estat real del SIG.
- Detecció precoç de desviacions o febleses.
- Reducció i control de no conformitats.
- Increment de l'eficàcia dels processos del SIG.
- Millora contínua estructurada i documentada.

- Compliment sistemàtic de requisits legals i normatius.

5 REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ I/O RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitativs i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

- Compliment íntegre de la norma **UNE-EN ISO 19011:2018** en totes les fases de l'auditoria.
- Confidencialitat absoluta de totes les dades i documents de TAIGUA.
- Independència i imparcialitat de l'equip auditor.
- Traçabilitat completa de totes les evidències d'auditoria, No Conformitats, Observacions i Opcions de Millora.
- Identificació clara de riscos, oportunitats i desviacions significatives.
- Capacitat per realitzar auditories integrades dels referencials ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 i ISO 22000.
- Adaptació del mostreig i profunditat a criteris basats en **risc i importància del procés**.
- Comunicació fluida i constant amb la persona responsable del contracte.

En termes de rendiment o d'exigències funcionals, les prestacions d'aquest contracte hauran d'assolir les següents fites:

- Cobertura del 100% dels processos i punts crítics definits en el Programa Anual d'Auditoria.
- **Entrega d'informes dins els terminis** definits (15 dies o el que TAIGUA estableixi).
- **Redacció clara i comprensible** de totes les evidències i conclusions.
- Classificació rigorosa de NC, OB i OM segons criteris normalitzats.
- Manteniment d'un alt nivell de qualitat tècnica en totes les fases.
- Disponibilitat de personal substituït en cas d'absència imprevista.

5.1 NORMATIVA VIGENT D'OBLIGAT COMPLIMENT

- UNE-EN ISO 19011:2018 — Directrius per a l'auditoria de sistemes de gestió.
- Reial decret 3/2023, de 10 de gener — Criteris tècnic-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, control i subministrament.
- Requisits legals aplicables a qualitat, medi ambient, seguretat i salut, i innocuïtat en l'abast de TAIGUA.

5.2 DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA QUE S'EXIGEIX AL CONTRACTISTA

L'empresa licitadora haurà d'aportar la documentació que s'indica a continuació per tal d'acreditar el compliment dels requeriments tècnics exigits en aquest plec:

5.2.1 ACREDITACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA VIGENT:

- Compliment de la **UNE-EN ISO 19011:2018** en la seva metodologia d'auditoria (declaració responsable).
- Coneixement i aplicació dels requisits legals vinculats als processos de TAIGUA (declaració responsable + exemples d'experiència).
- Declaració responsable de compliment de la normativa sectorial aplicable:
 - Reial decret 3/2023 (aigua de consum humà),
 - Legislació ambiental aplicable,
 - Legislació de seguretat i salut (Llei 31/1995),
 - Legislació en innocuïtat (ISO 22000).
- Declaració d'absència de conflicte d'interès i d'independència.

5.2.2 ACREDITACIÓ DE LA CAPACITAT TÈCNICA:

S'haurà d'aportar la documentació que acrediti la capacitat tècnica de l'empresa per a l'execució del contracte, d'acord amb els mitjans tècnics, materials i personals que s'exigeixen en aquest plec. Caldrà presentar:

- Llistat dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que siguin similars a l'objecte del contracte, indicant-ne l'import, les dates i el destinatari, públic o privat.
- Descripció dels mitjans tècnics i materials de què disposa l'empresari per a la realització del contracte.
- L'empresa haurà d'acreditar experiència contrastada en auditories internes de SIG en empreses del sector de l'aigua (tractament/control/distribució) mitjançant llistat d'auditories realitzades per cada auditor proposat.

5.3 DESCRIPCIÓ MITJANS TÈCNICS

L'empresa haurà de disposar, com a mínim, dels següents **mitjans tècnics**:

- Eines de gestió documental i redacció d'informes.
- Metodologia pròpia d'auditoria conforme ISO 19011.
- Sistemes per a la recopilació, classificació i traçabilitat d'evidències.
- Plantilles normalitzades de:
 - Pla d'auditoria,
 - Llistes de verificació,
 - Informes d'auditoria,
 - Registres de NC/OB/OM.
- Capacitat tecnològica per realitzar part de la revisió documental en modalitat remota.
- Eines per garantir comunicació i seguiment amb TAIGUA (p. ex. espais compartits, videoconferència, suport telemàtic).

5.4 DESCRIPCIÓ MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari haurà de disposar de:

- Ordinadors portàtils amb mesures de seguretat adequades.
- Connexió segura per accés remot a la documentació.
- Eines de comunicació (teams, zoom, etc.).
- Equipament per visites a instal·lacions (EPI bàsics, si escau).
- Recursos suficients per garantir la continuïtat del servei durant baixes o incidències.

5.5 DESCRIPCIÓ MITJANS PERSONALS

El personal encarregat de realitzar les auditories ha de complir el requisit següent:

- Formació en auditories segons UNE-EN ISO 19011.
- Coneixement professional i pràctic dels referencials ISO 9001/14001/45001/22000.
- Requisit mínim (per auditor adscrit): haver participat en 3 auditories internes per cada referencial (ISO 9001/14001/45001/22000) en empreses del sector de l'aigua en els darrers 10 anys.
- Independència i imparcialitat (declaració responsable d'absència de conflicte d'interessos).

5.6 OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa contractista haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i garantir la seguretat i salut dels seus treballadors durant l'execució del contracte.

En particular, haurà de:

- Complir amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i la resta de legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
- En el cas que els treballadors del contractista coincideixin amb treballadors de l'òrgan de contractació o d'altres empreses en un mateix centre de treball, es vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i, en particular, el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Facilitar a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació pertinent, tal com s'estableix a l'article 7 del Reial Decret 171/2004, incloent:
 - Avaluació de riscos del centre de treball.
 - Mesures de prevenció.
 - Pla d'emergència.
 - Qualsevol altra documentació que sigui necessària.
- Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de presentar la documentació requerida per l'article 10.2 del Reial Decret 171/2004:
 - Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació dels treballadors que prestaran serveis al centre de treball.
 - Qualsevol altra documentació que l'òrgan de contractació consideri necessària.

L'òrgan de contractació facilitarà a l'adjudicatari el sistema per a dur a terme la coordinació d'activitats.

6 FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de 12 mesos per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executant conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la manera més avall descrita.

Seguiment del servei:

- 1 TAIGUA designarà una persona responsable del contracte per al seguiment.
- 2 El contractista designarà una persona interlocutora de projecte.
- 3 Reunió de revisió, com a mínim anual, per avaluar:
 - Programació i cobertura assolida.
 - Qualitat tècnica dels informes.
 - Estat de NC i eficàcia de les accions.
 - Millores del programa.

Pla de contingència:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de contingència específic per garantir la continuïtat del servei en situacions imprevistes, el qual inclourà com a mínim:

- Disponibilitat de personal substituït qualificat.
- Si TAIGUA no pot realitzar una auditoria en la data prevista, el contractista proposarà nova data d'acord amb les necessitats de TAIGUA.
- Si el contractista ha d'ajornar una data confirmada, ho comunicarà al responsable del contracte amb la màxima antelació i proposarà alternatives immediates consensuades.

Procediment en cas d'incidència durant l'execució:

En cas de detectar-se qualsevol incidència durant l'execució del contracte, es seguirà el procediment següent:

1. Comunicació immediata al responsable del contracte de TAIGUA.
2. Anàlisi conjunta de la naturalesa i impacte de la incidència.
3. Definició d'un pla d'acció corrector amb terminis.
4. Implementació per part del contractista.
5. Verificació d'eficàcia per part de TAIGUA.
6. Registre formal de la incidència, acció presa i resultat.

7 VARIANTS

En el marc del present procediment d'adjudicació, s'admetrà la presentació de qualsevol variant que compleixi el següent:

- No pot alterar l'objecte essencial del contracte, ni reduir el nivell de qualitat, seguretat, eficàcia o innocuïtat requerit en aquest plec, especialment en allò referent a la protecció de l'aigua de consum humà.

8 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PER LES EMPRESES LICITADORES

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora haurà d'aportar la documentació següent:

Documentació inicial:

A l'inici dels treballs la empresa adjudicatària farà arribar:

- Programa Anual d'Auditoria Interna (PAI).
- Pla d'Auditoria de la primera auditoria programada.
- Declaració d'independència i més documents interns de metodologia.
- Llistat de l'equip auditor amb CV i evidències de compliment dels requisits mínims.
- Protocol de gestió de NC/OB/OM.
- Model d'informe d'auditoria proposat.
- Procediment del contractista per a l'arxiu i custòdia d'informació sensible.

Documentació durant l'execució:

L'adjudicatari també haurà de lliurar un **informe d'auditoria integrat** per a cada actuació, amb tota la informació requerida en els apartats anteriors.

El conjunt de documents lliurats tindrà caràcter vinculant i formarà part integrant del contracte.

9 INFORMACIÓ CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRACTISTA

Indicació de la informació confidencial que l'Administració facilitarà al contractista per a l'execució del contracte:

- L'Administració, a l'efecte de l'execució del present contracte, podrà facilitar al contractista informació de caràcter **confidencial** (en endavant, la "Informació Confidencial") que inclou, a títol enunciatiu i no limitatiu, dades tècniques, financeres, comercials, de propietat industrial o intel·lectual, i qualsevol altra informació que estigui expressament designada com a confidencial o que, per la seva naturalesa, hagi de ser tractada com a tal.

Obligacions del contractista respecte a la Informació Confidencial:

El contractista es compromet a:

- Utilitzar la Informació Confidencial **únicament i exclusivament** per a l'execució del contracte, d'acord amb la seva finalitat.
- **No revelar, cedir, comunicar, transmetre o posar a disposició de tercers** la Informació Confidencial, ja sigui de manera total o parcial, sense el consentiment previ i per escrit de l'Administració.

- Adoptar les **mesures tècniques i organitzatives** necessàries per garantir la seguretat, integritat, disponibilitat i confidencialitat de la Informació Confidencial, evitant-ne l'accés no autoritzat, la divulgació, la pèrdua, la destrucció o l'alteració.
- A l'acabament del contracte o a requeriment previ de l'Administració, **retornar** tota la Informació Confidencial o, si s'escau, **destruir-la** i certificar-ne la destrucció, d'acord amb les instruccions de l'Administració.

Protecció de dades personals:

- Pel que fa al tractament de **dades de caràcter personal**, les parts es comprometen a complir estrictament amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, incloent-hi, entre d'altres, el **Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016**, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), i la **Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals**.
- En cas que el contractista actuï com a **encarregat del tractament** de dades personals per compte de l'Administració, les obligacions i instruccions derivades d'aquesta relació es regularan en un **contracte o acte jurídic** separat, tal com exigeix l'article 28 del RGPD.

Redacció: ANA ELENA MARTÍNEZ PENELA
CAP DEL SERVEI DE POLÍTIQUES INTEGRADES
Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL