Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Referencia:	**2022/00011977W**
Asunto:	**Contratación para licitar un SERVICIO PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA INSULAR DE ASOCIACIONES, EN VARIOS LOTES**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE ASOCIACIONES 2022 EN VARIOS LOTES.

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 03
2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES 03
3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO 04
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 04
5. COORDINACIÓN DEL CONTRATO 08
6. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES 09
7. MEDIDAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD 09
8. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 10
9. ANEXO 12

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación del SERVICIO PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA INSULAR DE ASOCIACIONES 2022, EN VARIOS LOTES. Este servicio contemplará el diseño de la programación de la Feria Insular de Asociaciones 2022, así como el transporte, montaje y desmontaje del mobiliario y otros útiles necesarios, para llevar a cabo la celebración de dicha feria.

2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

Con carácter general, se tendrá en cuenta la normativa técnica legal, estatal, autonómica o local correspondiente.

En general, deberá tener en cuenta la siguiente normativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.
- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.
- Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centro o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Las empresas adjudicatarias cumplirán las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales, BOE 269, de 10 de noviembre de 1995, así como todas las disposiciones de ámbito local, nacional o comunitario, que estén en vigor durante la vigencia de este contrato, en la ejecución de los trabajos relativos a la seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, de la misma forma que cualquier otra relacionada con este servicio.

Las empresas adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración de los trabajos objeto del presente contrato, así como lo que al efecto establece el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) que entró en vigor desde el 25 de mayo de 2018, tanto para instituciones públicas como para empresas privadas.

3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El objetivo primordial de la Feria Insular de Asociaciones es dotar a la isla de un evento clave donde las diversas asociaciones y colectivos existentes, puedan mostrar sus proyectos y sus funciones. Así como también promover y facilitar la colaboración entre ellas.

En su primera edición, la Feria Insular de Asociaciones, tiene previsto celebrarse el día 15 de octubre de 2022, en horario de 10:00 am, hasta las 18:00

Para esto, se pretende celebrar el evento mencionado de la siguiente forma

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Lote 1: Diseño y organización del programa de la Feria Insular de Asociaciones de Fuerteventura

En este lote mediante un procedimiento participativo que consistirá en reunir a todas las asociaciones y colectivos, interesados en participar, se realizarían una serie de reuniones. En ellas se definiría todo el programa de participación y celebración de la Feria.

Lote 2: Producción y ejecución de la Feria Insular de Asociaciones de Fuerteventura.

En este lote y una vez diseñado el programa, y en la fecha fijada para la celebración del evento, se realizaría el servicio de Producción y ejecución de la Feria, que consistiría en el alquiler, montaje y desmontaje de todo el mobiliario y otros útiles necesarios, para la perfecta celebración del evento.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

LOTE 1: DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA FERIA INSULAR DE ASOCIACIONES DE FUERTEVENTURA.

El licitador que resultara adjudicatario de este lote, se encargaría de realizar el servicio descrito en el punto anterior, desarrollando las siguientes fases. Este trabajo se realizaría con una duración aproximada de 10 semanas, comenzando con al menos 4 semanas de antelación a la fecha del evento

FASE 1

Esta fase comprendería el trabajo inicial de realizar un estudio de asociaciones y colectivos que se encuentren en fase activa en la isla de Fuerteventura y que deseen participar en la feria.

Una vez tenido el listado de las asociaciones participantes en la Feria, se realizará una primera toma de contacto con las asociaciones integrantes de dicho listado, y se presentará el evento que se pretende realizar, para evaluar el interés de cada asociación a participar de forma activa en la Feria.

FASE 2

Una vez se cuente con el listado de asociaciones y grupos interesados a participar en la feria, se realizará un calendario de reuniones para que se celebre el proceso participativo del diseño del programa de la Feria.

Este calendario, debe contar con al menos cuatro reuniones, de las que se extraerá el Programa de la Feria, según consenso de participación.

El proceso participativo deberá decidir al menos:

- Número de participantes y forma de inscripción y selección.
- Charlas o ponencias que se den durante el evento (según presupuesto máximo definido en el documento Estudio Económico)
- Actividades o mesas redondas de interés para las asociaciones
- Actuación musical que amenice la Feria (según presupuesto máximo definido en el documento Estudio Económico)
- Talleres dinámicos y de interés

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

FASE 3

Se realizará un dossier con toda la información de estas reuniones, así como el resultado del proceso participativo con las decisiones tomadas democráticamente a la hora de diseñar el evento, y que cuyo resultado será el Programa de la Feria Insular de Asociaciones 2022. Este programa deberá ser entregado como fecha máxima, el 30 de septiembre.

FASE 4

Una vez terminado el evento de la Feria, se realizará una memoria con todo el trabajo realizado, los problemas acontecidos en el proceso, y las conclusiones finales, de cara a la mejora de las siguientes ediciones de la Feria, que se puedan celebrar.

LOTE 2: PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA INSULAR DE ASOCIACIONES DE FUERTEVENTURA

Todos los servicios a contratar deben prestarse durante la organización y ejecución de la Feria Insular de Asociaciones de Fuerteventura 2022.

El/la adjudicatario deberá realizar las tareas de coordinación previa a la celebración del evento, que son las que siguen:

- Contratación de los diferentes proveedores objeto de la subcontratación, si fuera necesario. Se coordinará con los distintos proveedores, la disposición en tiempo y lugar de cada uno de los elementos infraestructurales necesarios para el montaje del evento (montaje de instalaciones, montaje de mobiliario, etc..)

- Realización de una propuesta de planning final de montaje y desmontaje del evento, con referencia a horarios y lugares en los que deben disponerse los elementos infraestructurales, en coordinación con el/la responsable del contrato.

- Aportar al Cabildo de Fuerteventura, toda la documentación, contratos y/o cualquier otro documento que se le requiera, necesarios de las distintas empresas que participarán en el evento; copia del contrato de seguridad privada, Plan de Seguridad visado, y cualquier otro documento que el Cabildo de Fuerteventura estime oportuno. Toda esta documentación deberá ser entregada al responsable del contrato, como máximo 15 días después de la adjudicación del mismo.

- Redacción del Plan de Seguridad y Emergencias visado. El cual debe ser entregado al servicio con un tiempo máximo de 10 días después de la adjudicación del contrato.

- Deberá dirigir el montaje del evento, de acuerdo al diseño del mismo que se realizará coordinadamente el adjudicatario del Lote1 y el Cabildo de Fuerteventura.

- Difusión y publicidad de materiales relacionados con la celebración de la Feria Insular de Asociaciones de Fuerteventura. Con carácter previo a la impresión definitiva de cada uno de los elementos de imagen y publicidad, la empresa adjudicataria presentará al responsable del contrato, una prueba a color para una revisión que se efectuará en plazo máximo de dos días. Debiendo la empresa adjudicataria incluir, en su caso, las rectificaciones que se le señalen. La empresa adjudicataria entregará, al mismo tiempo de su envío a imprenta, los elementos diseñados en soporte informático para que ese material pueda ser volcado en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura, y resto de medios que considere oportunos. Todos los derechos de la propiedad intelectual y de copyright que se

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

puedan derivar de los trabajos objeto del contrato, serán propiedad exclusiva del Cabildo de Fuerteventura.

Alquiler, instalación y desinstalación de mobiliario

Las carpas serán desmontables de 3,00x3,00m con toldos laterales. Cada una de estas unidades de carpa, conformarán un stand, en el que se instalarán igualmente una mesa rectangular de 1,80x0,80m, así como un par de sillas. Las casetas se instalarán, en el lugar de ubicación, que se defina en el proceso de Fase 3, del Lote 1.

Los materiales para la instalación los aportará la empresa instaladora, así como el mantenimiento y reparación de posibles averías, además de todos los cargos correspondientes a transporte, carga y descarga, montaje y desmontaje, y recogida de material.

Las carpas se instalarán por el personal especializado desde el día anterior a la celebración del evento, y se desmontarán el posterior a la celebración del mismo.

Las sillas serán de resina blanca con apoyabrazos, de respaldo ergonómico, y apilables para mayor comodidad a la hora de recoger y montar.

Las papeleras serán móviles, de 120 litros incluida las bolsas de basura. Las papeleras serán para recoger residuos orgánicos, papel y plástico; e irán perfectamente identificadas en función del tipo de residuo a depositar.

Se instalará un escenario de dimensiones 6,00x8,00m, con las características y dimensiones específicas descritas en el Anexo I de este documento. Asimismo, se deberá dotar dicho escenario con el equipo técnico de sonido adecuado con un PA mínimo de 2.000W, y de al menos un Backline básico (1 amplificador para guitarra, 1 amplificador para bajo, microfonía suficiente). Este equipo puede ser aumentado en función de la banda u orquesta que vaya a realizar la actuación musical y que así lo solicite. Asimismo, será necesario aportar el personal cualificado para el manejo de este servicio.

Se instalará también, al menos dos unidades de aseos sanitarios portátiles.

Se deberá disponer o subcontratar una unidad de alimentación o refrigerio, estilo FoodTruck, y que disponga de bebidas y alimentos adecuados para el evento, para el público que asista al evento. Por otro lado, se dispondrá de un refrigerio para los miembros de las asociaciones participantes.

Instalación temporal de electricidad

El adjudicatario deberá disponer o subcontratar a la empresa instaladora que esté autorizada a realizar este tipo de instalaciones. Se hará cargo de la asistencia técnica durante los días de ejecución del contrato, reposición y reparación de posibles averías.

La instalación incluirá la mano de obra necesaria y el material técnico para la conexión y montaje de las líneas de alimentación desde el cuadro principal del Palacio de formación y Congresos y distribución en plaza para el escenario previsto para la actuación musical.

Todos los materiales eléctricos deberán cumplir el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Los materiales para la instalación los aportará la empresa instaladora, así como el mantenimiento y reparación de posibles averías, además de todos los gastos correspondientes a transportes, carga y descarga, montaje y desmontaje, con recogida del material. El montaje se realizará el día anterior del evento, y se desmontará el día posterior del mismo.

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Difusión y publicidad de materiales relacionados con la Feria Insular de Asociaciones

Impresión de material:

- **Carteles:** 100 ejemplares impresos a todo color, con medidas de 50x70cm, en papel estucado brillo de 150gr. El plazo de entrega será de 15 días desde la confirmación de la propuesta por parte del responsable del contrato.

Diseño, impresión, instalación y colocación de vinilos

- **X-Banner** de 7,00 x 1,00 impreso a color para la estructura del escenario.

El material quedará en propiedad del Cabildo de Fuerteventura.

Distribución y colocación del material impreso

La distribución y pegada de carteles, en un total de aproximadamente 75 espacios, en los lugares definidos por el Servicio de Participación Ciudadana, a lo largo de toda la isla. Dichos puntos serán indicados por el Servicio, en el momento de la adjudicación.

La empresa adjudicataria deberá estar al tanto de la regulación específica de esta actividad, en aquellos municipios en los que se realice. La distribución de los materiales será controlada por el responsable del contrato, que determinará el número de ejemplares por punto de distribución.

Material Fungible

La empresa adjudicataria deberá dotar a las asociaciones participantes de diverso material fungible (papel, pegamentos, tijeras, y otros..) para la realización de actividades o talleres. La cantidad fijada se encuentra descrita en el documento de Estudio Económico.

Plan de Seguridad

En cumplimiento con el Decreto 86/2013 de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, Se redactará un Plan de Seguridad, que deberá ser redactado y dirigido por un Director de Seguridad competente y que deberá estar incluido en el Censo Oficial de Técnicos Redactores de Planes de Autoprotección de Canarias. Su número de identificación censal figurará en todos los documentos del Plan de Seguridad y Emergencias. Este técnico deberá reunirse las veces que se estimen necesario, con el responsable del contrato y las personas que participen de forma profesional en el evento; tramitar cuantos documentos o informes sean necesarios, y estar disponible durante el día en que se celebre el evento.

Actuación musical y charlas

Se realizará una actuación musical en directo como clausura del evento, y que se decidirá en el proceso participativo del Lote 1, así como las charlas o ponencias definidas según el mismo proceso. El presupuesto destinado a estos dos conceptos, se encuentra definido en el documento de Estudio Económico.

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Transporte

Se realizará la subcontratación de un transporte de personas para aquellos interesados en participar desplazados de la ubicación del evento. Se dispondrá de dos puntos de salida y retorno (Zona Norte, y Zona Sur).

5. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del Adjudicatario quién realizará los necesarios trabajos. Les corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de las prestaciones. Las instrucciones dadas por las personas responsables de los contratos configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos. Las funciones:

a) Dirigir, organizar y planificar los trabajos a desarrollar.
b) Supervisar la calidad de los servicios desarrollados y de los aspectos técnicos establecidos.
c) Realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar por el adjudicatario, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en este Pliego.
d) Exigir a la empresa adjudicataria la adopción de las medidas concretas y eficaces que estime oportunas.
e) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
g) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
h) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
i) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
j) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
k) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

COORDINADOR DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá designar un coordinador para la ejecución del contrato. Dicho coordinador será el único interlocutor válido con la Consejería para el control y supervisión del contrato. Tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista deberá comunicar, a la firma del contrato, el nombre, cargo, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona designada.

Esta persona responsable funcionará en régimen de la máxima disponibilidad posible en el marco laboral vigente y convenio laboral de aplicación, debiendo cubrir en cualquier caso las necesidades contratadas. La empresa adjudicataria deberá siempre poder ser contactada de forma permanente para la resolución de incidencias a través del teléfono móvil y/o correo electrónico que ésta facilite a la firma de contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación.

COMUNICACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA CONSEJERÍA

El adjudicatario deberá facilitar, además de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono que permita contactar con el responsable del contrato, o en su ausencia, con la persona que lo sustituya.

6. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Los licitadores indicarán en sus ofertas con detalle, los medios humanos, así como la organización de los mismos que el adjudicatario contemple para la efectiva prestación del servicio a que se refiere las concesiones del presente Pliego. El personal estará dotado del equipamiento necesario para el buen desarrollo de la actividad objeto del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Dado que los adjudicatarios están obligados a satisfacer las especificaciones de este Pliego, si con el personal y medios previstos en la plantilla no realizara la prestación con la calidad exigida, estarán obligado a ampliar los mismos, sin que ello le permita variar los precios de su oferta.

Para el adecuado cumplimiento de las condiciones del contrato, las empresas adjudicatarias deberá contar, al menos, con un centro de trabajo en la isla de Fuerteventura, donde radicarán los puestos de trabajo señalados en el punto anterior.

Los adjudicatarios del contrato deberán disponer de todos aquellos medios que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo estar incluidos en los precios ofertados para la realización de los trabajos. Las empresas licitadoras deberán poseer un equipamiento mínimo necesario para poder aspirar a su contratación. El material que las empresas adjudicatarias pongan a disposición del Cabildo de Fuerteventura, deberá cumplir con unos criterios de calidad. Los adjudicatarios adoptarán las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras al utilizarlos, en el marco de la normativa vigente.

El Cabildo de Fuerteventura podrá exigir a los adjudicatarios que separen del servicio a cualquiera de sus empleados adscritos al mismo cuando hubiere motivo para ello, incluyéndose el bajo rendimiento, baja actitud frente al trabajo, escasos o nulos conocimientos, errores cometidos en el mantenimiento, robos de material, etc.

7. MEDIDAS RELATIVAS A PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

Las empresas adjudicatarias y el personal a su servicio deberán cumplir cuantas normas laborales, sociales y de seguridad e higiene que le sean aplicables, siendo dichas empresas, en su condición de empleador del personal, responsables del cumplimiento de sus deberes en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, normas laborales y de Seguridad Social vigentes, sin que pueda repercutir sobre el órgano de contratación responsabilidad alguna respecto de las obligaciones que le vienen impuesta por dicha normativa.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista estará obligado de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías de los derechos digitales.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los trabajos realizados con ocasión del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por el Cabildo.

La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario viene obligado a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información contenida en la documentación entregada por el Cabildo. En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

9. ANEXOS

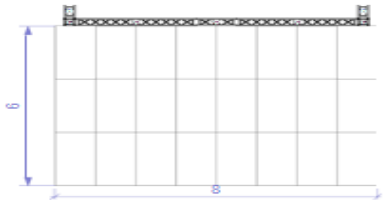
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : 9816cb5db5c50e3e

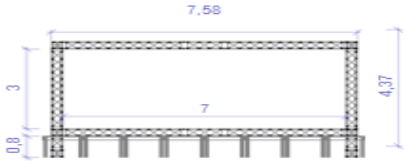
Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=9816cb5db5c50e3e

CABILDO DE FUERTEVENTURA

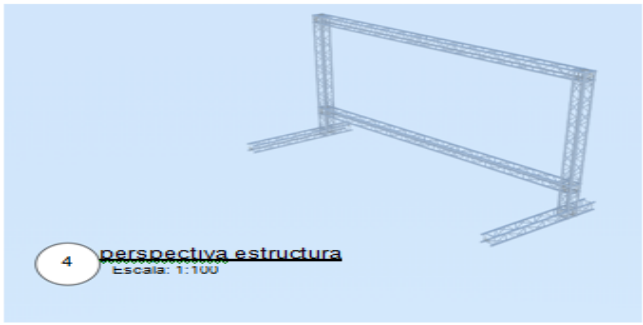


1 planta
Escala: 1:100

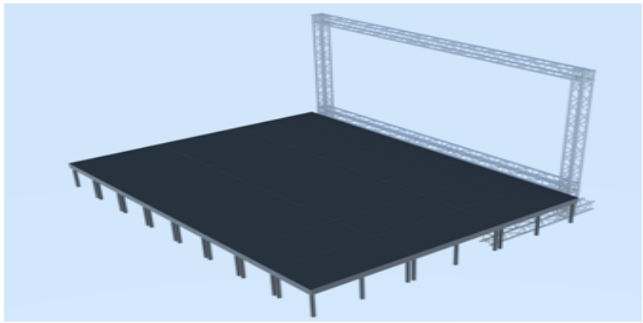
3 alzado
Escala: 1:100



2 alzado
Escala: 1:100



4 perspectiva estructura
Escala: 1:100



5 perspectiva
Escala: 1:100

Firmado electrónicamente el día 22/06/2022 a las 12:35:17
J. de Servicio de Inform, Transp. y Part Ciud.
Fdo.: Mª DOLORES JUAN LOPEZ-TOMASETY

Firmado electrónicamente el día 22/06/2022 a las 12:56:09
El Consejero Insular Delegado de Gobierno Abierto, Información, Transparencia y Part. Ciudadana
Fdo.: Jonathan Gil Cruz

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734226441511066 en http://sede.cabildofuer.es

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do