

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES DEL "SERVICIO COMPLEMENTARIO  
DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL  
PUERTO DE ALICANTE Y SUS FAROS"

*FEBRERO 2019*



DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN



## INDICE

---

1 - OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	2
2 - PRESUPUESTO ANUAL DE LOS TRABAJOS.....	2
3 - PLAZO DE EJECUCIÓN.....	2
4 – ACTUACIONES Y GENERALIDADES .....	2
5 - AMBITO DE ACTUACIÓN.....	4
6 – PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN .....	4
7 - CONDICIONES TÉCNICAS Y LEGALES A TENER EN CUENTA. ....	8
8 – CALIDAD DE LOS TRABAJOS .....	9
9 - INTERPRETACIÓN DEL PPTP .....	11
10 - CAMPO DE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	12
11 - MEDIOS HUMANOS.....	12
12 - MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA.....	14
13 - ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS.....	14
14 - MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	15
15 - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	17

## **1 - OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Tiene por objeto el presente Documento servir de base a la contratación por la Autoridad Portuaria de Alicante (en lo sucesivo, APA) de los trabajos de **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PUERTO DE ALICANTE Y SUS FAROS"**.

## **2 - PRESUPUESTO ANUAL DE LOS TRABAJOS**

El presupuesto anual de los trabajos asciende a la cantidad de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €) I.V.A. excluido, que se entenderá como importe máximo a ejecutar en el año.

## **3 - PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será el establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **4 - ACTUACIONES Y GENERALIDADES**

Las actuaciones que comprende el presente Pliego son todas las necesarias para llevar a cabo los trabajos de: **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PUERTO DE ALICANTE Y SUS FAROS"**.

A tal efecto se han previsto actuaciones a ejecutar complementarias al mantenimiento existente y que serán definidas por el Responsable del contrato designado por el Puerto.

Estos trabajos comprenderán actuaciones en:

1. Obra civil.
2. Señalización viaria horizontal y vertical.
3. Pintura en general.
4. Actuaciones sobre líneas de atraque (Norays, defensas, etc.).
5. Mantenimiento Boyas de balizamiento marítimo.
6. Búsqueda y reparación de fugas de agua.
7. Redes de agua potable, saneamiento y alcantarillado, incluido EBAR.
8. Mobiliario Urbano.
9. Red de fibra óptica y circuitos de TV.
10. Cerramientos y puertas.
11. Viales, paseos y aceras, se incluirán las tarimas de madera .
12. Mantenimiento de elementos metálicos (barandillas, albatros, elementos ornamentales, etc.).
13. Mantenimiento de edificios y faros.

La empresa adjudicataria estará obligada a desarrollar la “propuesta” presentada en su oferta:

1. Inventario de mobiliario urbano, señalización vertical y horizontal y cartelería.
2. Elaboración de fichas de inventario de las infraestructuras: diques, contradiques, muelles, explanadas de muelles, dársenas, red eléctrica, red de distribución de agua potable, riego y saneamiento.
3. Plan de conservación de las infraestructuras portuarias descritas en el punto nº 2, con propuestas de actuaciones de mantenimiento preventivo y plan de inspecciones de éstas con la siguiente estructura:

TIPO	FRECUENCIA	ESTRUCTURA	TIPO DE DOCUMENTACIÓN	EQUIPO

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones ámbito de la actuación y tomar las anotaciones que consideren oportunas. Esta visita será coordinada en fecha en tiempo dentro del plazo de licitación.

## **5 - AMBITO DE ACTUACIÓN**

Este comprenderá el dominio público portuario principalmente del Puerto de Alicante y ocasionalmente los Faros gestionados por la A.P.A. que serán:

- Faro de San Antonio ; en el municipio de Jávea.
- Faro de La Nao; en el municipio de Jávea.
- Faro del albir; en el municipio de Alfaz del Pi.
- Baliza del islote de Benidorm; en el islote frente municipio de Benidorm.
- Faro de las Huertas; en el municipio de Alicante.
- Faro de Santa Pola; en el municipio de Santa Pola.
- Faro de Tabarca; en la isla de Tabarca.

## **6 – PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

La Autoridad Portuaria designará un Responsable del Contrato, el cual establecerá los criterios generales para la actuación.

La empresa adjudicataria nombrará un Coordinador que actuará como interlocutor. Está personal deberá tener como mínimo una formación Técnica universitaria y competencial como mínimo de grado medio y acreditar experiencia en materia de mantenimiento y conservación de obras civiles de al menos tres (3) años.

El interlocutor de la empresa adjudicataria, se pondrá a disposición del Responsable del Contrato o persona en quien delegue y permanecerá localizable mediante teléfono móvil.

Las actuaciones serán siempre ejecutados por el adjudicatario a petición del Responsable del Contrato, o de quien este delegue, tras ser verificada su necesidad, y emitido el documento de encargo previo (protocolo de encargo “SOLICITUD DE TRABAJO”). La empresa adjudicataria responderá en un plazo medio de tres (3) días con el presupuesto valorado según precios unitarios y cuadro de precios ofertados así como una planificación de tiempo de ejecución de la actuación. Será por cuenta del adjudicatario cumplir con cualquier requerimiento técnico –legal para la correcta resolución de la actuación, así como el pago de las tasas, visados y cuantas tramitaciones, autorizaciones y gastos en legalizaciones se precisen ante las distintas administraciones.

Una vez aprobado el presupuesto la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo medio de dos (2) días para empezar los trabajos.

El adjudicatario deberá atender inexcusablemente las solicitudes de intervención clasificadas como URGENTES, que deberán ser atendidas.

Intervención urgente será toda aquella que afecte de un modo directo o indirecto a: la seguridad de las personas, de los bienes o equipos, la protección medioambiente y las intrínsecas propias de un Puerto de Interés General del Estado.

Una vez concluida la reparación encargada, se verificará por parte del Responsable del Contrato, o por quien este delegue, la bondad de la misma, extendiéndose acta donde se recoja los detalles de la intervención de la reparación realizada (fecha de inicio, fecha de finalización, ubicación, fotografías, unidades, incidencias, etc.). El adjudicatario deberá presentar de forma mensual, antes de emitir la factura que dé lugar al abono de los trabajos, los protocolos de encargo recibidos y las actas de la conclusión de los mismos debidamente cumplimentados.

Para el cálculo de los precios de las partidas se tomarán de referencia los precios unitarios de las bases de Precios, siguiendo el orden establecido:

1. CUADRO DE PRECIOS DEL PUERTO DE ALICANTE 2019.
2. BASE DE PRECIOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA 2016
3. BASE DE PRECIOS DEL INSTITUTO VALENCIANO DE LA EDIFICACIÓN 2016

Es decir, primero los precios establecidos en CUADRO DE PRECIOS DEL PUERTO DE ALICANTE 2016, en caso de no existir ese precio se buscará en: BASE DE PRECIOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA 2016 y en caso no se existir en este se buscará en: BASE DE PRECIOS DEL INSTITUTO VALENCIANO DE LA EDIFICACIÓN 2016, facturándose el presupuesto de ejecución material (PEM) de la intervención realizada, a estos precios se les aplicará la oferta a la baja realizada a la correspondiente base de precios. Al PEM aplicada la baja ofertada se le añadirá el IVA. . Se aplicarán estos precios en **horario "Normal"** el comprendido entre las 8:00h AM y las 20:00h PM, de lunes a viernes.

Todos los materiales de los precios unitarios se considerarán de la máxima calidad.

Todo precio de material que una vez adjudicado el Expediente sea preciso utilizar y no figure en las bases de datos anteriormente mencionadas será a precio de mercado, pasando a formar parte del cuadro de precios de la APA hasta la finalización del Expediente.

La empresa no acometerá ningún servicio que no haya sido encomendado a través de una solicitud de servicio según el procedimiento indicado, pudiendo en caso contrario no serle reconocido a efectos de certificación.

Recibida una solicitud, la empresa Adjudicataria queda obligada a su correcto cumplimiento dentro de los plazos y horario de prestación del servicio, siendo de su competencia los dimensionamientos, cálculos técnicos y especificaciones que fueran necesarios para la ejecución de cada servicio, los cuales deberán ser firmados por técnico competente (Ingeniero Técnico o Superior), si fuese necesario en virtud de la normativa vigente, sin cargo para la A.P.A.

#### ABONO DE LAS ACTUACIONES:

Al final de cada mes, el adjudicatario presentará al Responsable del Contrato de la A.P.A. una relación valorada de los servicios ejecutados en dicho periodo, junto con los documento de encargo del servicio o actuación, el Responsable del Contrato o persona en quién se delegue comprobará las mediciones reales ejecutadas, medios auxiliares y comprobará con los precios ofertados y en su caso comprobará y valorará las horas realmente ejecutadas. Recibida la conformidad por parte del Responsable del Contrato de la A.P.A., el Adjudicatario procederá a emitir la factura correspondiente.

La relación valorada que genera cada certificación mensual, será enviada en archivo tipo BC3 y en PDF, vía e-mail al Responsable del Contrato, junto con la propuesta de certificación mensual.

En el caso que el servicio no sea aceptado, si tales motivos son a juicio del Responsable del Contrato responsabilidad de la empresa, está quedará obligada a



repetirlos, corriendo a su cargo, todos los gastos generados para su correcta ejecución y finalización. Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso.

ABONO DE ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS: FUERA DE HORARIO NORMAL, NOCTURNOS, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

- Se considerará horario “**Nocturno**” el comprendido entre las 20:00h PM y las 8:00h AM de lunes a viernes.
- Se considerará horario “**Fin de Semana**” el Sábado y Domingo.
- Se considerará horario “**Festivo**” el del calendario laboral oficial del año en curso para la ciudad de Alicante.

Para estos casos los precios de las bases de Precios por los que se facturan los servicios recogidos una vez aplicada la baja ofertada, se verán incrementados respecto de los aplicados como horario normal en el siguiente porcentaje un **20%**:

**En ningún caso se considera la obligatoriedad de contratación de los servicios objeto de este pliego por parte de la A.P.A., pudiendo realizarlo con cargo a un tercero, sin derecho a compensación económica alguna (no exclusividad).**

**7 - CONDICIONES TÉCNICAS Y LEGALES A TENER EN CUENTA.**

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, , reglamentos, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable del contrato dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Normas N.T.E.
- Normas UNE.

- Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Texto refundido con modificaciones del RD 1371/2007, de 19 de octubre, y corrección de errores del BOE de 25 de enero de 2008.
- Normas DIN e ISO.
- Todas cuantas normas e instrucciones básicas sean de aplicación a cada uno de los procedimientos previstos y de las actuaciones contempladas en el presente Pliego.
- Condiciones Técnicas de Ingeniería Civil, Edificación y Seguridad y Salud del CICCP de la Comunidad Valenciana (2016).
- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
- Reglamento de Ordenanza General de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa Medioambiental
- R.O.M. (Recomendaciones de Obras Marítimas)

Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada.

## **8 – CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

El contratista será responsable del servicio y calidad que presenten sus intervenciones.

### INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

En el caso de que se observen deficiencias de las que pueda ser responsable el Adjudicatario, serán puestas de manifiesto al Coordinador de la Empresa Adjudicataria con el fin de que dichas deficiencias sean corregidas inmediatamente; de no hacerlo así incurrirá en faltas que serán sancionadas según su gravedad.

### CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria se compromete a la cumplimentación de los documentos que sean propuestos por el Responsable del Contrato de la APA, tales como hojas de especificaciones de elementos o conjuntos, plan de revisiones, fichas de repuestos, etc.

Todo este sistema de informes y documentos podrán ser variados si así lo autoriza el Responsable del Contrato de la APA, siempre y cuando ello tenga por objeto un mejor control de la prestación del servicio objeto de este servicio.

El Responsable del Contrato de la APA podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los trabajos efectuados, para ello realizará inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de servicios realizados.

### INCUMPLIMIENTOS DEL PLIEGO: PENALIZACIONES.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de lo establecido en el presente P.P.T. podrá ser objeto de las siguientes penalizaciones:

- Realizar un servicio en forma defectuosa total o parcialmente, a juicio exclusivo del Responsable del Contrato de la APA, implicará la demolición y nueva ejecución de dicha parte defectuosa, con cargo al Adjudicatario, así como la imposición de una sanción, cuya cuantía será del uno (1) por ciento del importe de adjudicación, si una vez notificado el defecto (por correo electrónico) al responsable de la empresa y este demorará su reparación más de dos días sin causa justificada.
- La negativa a realizar un trabajo encomendado por el Responsable del Contrato o persona quien se delegue será considerado como un incumplimiento, dicho

incumplimiento conlleva una sanción del 20% del importe presupuestado del trabajo no ejecutado.

El importe de las penalizaciones que por estos conceptos se impongan se deducirá de la certificación correspondiente a la del mes siguiente en que se produjeran o detectaran las infracciones. La imposición o acumulación de penalizaciones superiores al 20% del importe total neto de adjudicación de este concurso dará lugar a la rescisión del contrato sin que el Adjudicatario pueda hacer ningún tipo de reclamación al respecto.

## **9 - INTERPRETACIÓN DEL PPTP**

Durante la ejecución del servicio se podrá subcontratar, en caso que el contrato lo permita y siempre que se apruebe previamente por el Responsable del Contrato, hasta el porcentaje que se indique en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La aceptación de subcontrato no relevará al Adjudicatario de su relación contractual con la Autoridad Portuaria de Alicante.

La Empresa adjudicataria nunca tomará la decisión de emprender cualquier acción o tarea que no haya sido puesto previamente en conocimiento del Responsable del Contrato de la APA o persona que se designe responsable de la misma y haber recibido la autorización correspondiente del mismo.

El adjudicatario acometerá cualquier servicio encomendado dentro del ámbito de actuación de este PPT, que se estime necesario.

## **10 - CAMPO DE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

Nunca tomará la decisión de emprender cualquier acción o tarea que no haya sido puesta previamente en conocimiento del Responsable del Contrato de la APA o persona que se designe y haber recibido la autorización correspondiente de los trabajos.

Deberá poner de manifiesto con la antelación suficiente, todas las dudas, errores y omisiones que se le presenten, siendo el Responsable del Contrato de la APA o persona que se designe el que resuelva cualquier tipo de posible interpretación en un asunto u otro, indicando lo que realmente debe hacerse o entenderse.

El Adjudicatario será responsable de cuantos daños causen los medios humanos asignados a la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato en el desarrollo o no del servicio tanto a las personas como a las cosas, ya pertenezcan al Adjudicatario, a la APA o a terceros.

Las cargas fiscales, sociales, arbitrios, impuestos y gravámenes de todas clases, tanto actuales como de nueva implantación, derivadas de la actividad propia de su prestación serán por cuenta del Adjudicatario.

Antes de finalizar cada mes, el Adjudicatario entregará al Responsable del Contrato de la APA un resumen de todas las actuaciones realizadas en el citado mes, para realizar la revisión y certificación si es acorde con los servicios realizados, conforme a lo indicado en el apartado 6 de este pliego.

## **11 - MEDIOS HUMANOS**

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin.

La facultad de dirección, organización y control de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria.

No obstante, el adjudicatario se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla con los siguientes requisitos:

1. Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria y mantenerla en perfecto estado de presentación; así como los distintivos de la empresa adjudicataria establecidos. \*\* (Si es que la prestación del servicio exigiera la utilización de uniforme).
2. Desempeñar sus funciones sujeto al cumplimiento de la normativa que regule los recintos portuarios; resultando el adjudicatario único y exclusivo responsable por las infracciones en que pueda incurrir dicho personal. En el supuesto que se produzcan quejas motivadas contra trabajadores por falta de capacidad o comportamiento incorrecto, el Responsable del Contrato de la APA dará traslado de las mismas al adjudicatario, a los efectos oportunos.

En particular, en el Centro de trabajo, llevar visible la tarjeta de identificación seguridad portuaria asignada por los servicios de Seguridad portuaria, cumpliendo escrupulosamente las autorizaciones y restricciones. Se aceptará el Reglamento Interno de Policía de la APA.

Respecto al personal, el adjudicatario se obliga expresamente a:

- a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio.
- b) El personal que disponga la empresa adjudicataria para acometer los servicios encargados no necesariamente tendrá que ser el mismo, será a criterio de la empresa adjudicataria el destinar un operario u otro.

En ningún caso, el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de la APA ni está se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores o contratistas. La APA queda totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como eventuales responsabilidades que puedan derivarse.

## **12 - MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA**

Los materiales a emplear deberán ser de reconocida calidad y tendrán que estar aprobados por el Responsable del Contrato de la APA antes de su empleo en las distintas unidades de obra.

Tanto los métodos a emplear para efectuar los trabajos como los equipos y maquinaria para la ejecución de los mismos, estarán sujetos a la aprobación del Responsable del Contrato de la APA y serán los adecuados a la unidad de obra a ejecutar.

El adjudicatario deberá disponer de los equipos, maquinaria y medios auxiliares suficientes y apropiados para la realización de los trabajos definidos en el apartado 4 de este PPT.

Los equipos y maquinaria cumplirán con la Normativa vigente que les sea aplicable de la Consejería de Industria de la Comunidad Valenciana o departamento correspondiente, presentando buen estado de conservación y no representando peligro para los propios trabajadores o a terceros.

## **13 - ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS.**

El contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente las superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.



## 14 - **MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Alicante, que la empresa y subcontratas empleadas, sean homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación en la División de Seguridad y Prevención de la APA.:

### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN**

#### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:**

Ficha de datos de empresa.

Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...

Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APA y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.

Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.

Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APA, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.

Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APA.

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.

Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Certificado emitido por la Agencia Tributaria respecto al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.

Número de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) en la Comunidad



Autónoma de origen, en caso de pertenecer al sector de la construcción.

Certificado de contratistas y subcontratistas, según lo establecido por el Art. 43.1.f) de la Ley Gral. Tributaria.

Comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.

Declaración de riesgos proyectados en las zonas comunes del recinto portuario.

Registro de entrega de la información sobre riesgos generales del recinto portuario, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia.

### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:**

Relación del personal que va a intervenir en los trabajos en las instalaciones de APA (nombre y apellidos, DNI y puesto de trabajo a desempeñar) que incluya justificación de haber recibido:

La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos, debiéndose adjuntar los certificados emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de PRL de la empresa.

Justificante de entrega de la información sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APA.

Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores, incluido el chaleco el prototipo de la APA.

### **DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:**

Relación de equipos de trabajo (máquinas y/o medios auxiliares) y vehículos que tienen previsto utilizar en las instalaciones de APA.

Certificación de conformidad del equipo de trabajo o de su adaptación al RD 1215/1997 por parte de O.C.A, así como revisiones/inspecciones efectuadas a los mismos.

Acreditación del personal autorizado para el uso de los equipos de trabajo.

Seguro e inspección técnica (ITV) en el caso de los vehículo

Esta documentación será actualizada permanentemente y entregada con suficiente antelación al jefe de División de Seguridad y Prevención de la APA, para su supervisión y homologación de forma previa a la realización de las actuaciones.

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de

20 de noviembre) y el Rcal Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APA mediante la División de Seguridad y PRL de la APA y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APA.

#### **15 - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos, adquiriendo la empresa adjudicataria el compromiso de confidencialidad de la información que de esta Autoridad Portuaria se pudiera recibir, o tener acceso en general, durante el servicio.

**EL AUTOR DEL PLIEGO**



*Fdo.: Tomás de las Nieves Alberola*