

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA
ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO REFORZADO, DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE
ACTIVACIÓN PARA EL ESTÍMULO DEL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL
SOSTENIBLE DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA**



ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.	3
3. ENTREGABLES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.	6
4. REUNIONES DE SEGUIMIENTO.	8
5. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	9
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	10
7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	10
8. CONFIDENCIALIDAD.	11
9. PROPIEDAD INTELECTUAL.	12
10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	12



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tiene por objeto definir el trabajo que se va a requerir para desarrollar correctamente el servicio de consultoría del Proyecto de elaboración de un plan de activación para el estímulo del crecimiento económico y social sostenible de Lanzarote y La Graciosa.

La ejecución del objeto del contrato deberá ajustarse a lo establecido en el presente PPT, el cual tiene carácter contractual. Además, deberá llevarse a cabo conforme a las indicaciones que emita la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa, en adelante la Cámara, a través del responsable del contrato o del técnico que este último designe.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El proyecto objeto de este PPT busca la elaboración de documentos estratégicos de definición de situación actual y establecimiento de un marco de acciones necesarias a ejecutar en los próximos años en las islas de Lanzarote y La Graciosa que permitan abordar reformas estructurales y favorezcan el cambio del modelo productivo, definiendo proyectos tractores sobre unos ejes prioritarios identificados como la cohesión social, territorial y la transición ecológica junto a la transformación digital y la igualdad.

El contenido del servicio a prestar se estructura en cuatro fases, asegurando así una planificación integral y una ejecución efectiva del mismo:

FASE 1ª: ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO:

ACTIVIDADES:

- Definir los bloques temáticos fundamentales de cara a la planificación.
- Diagnosticar la situación actual de la isla con respecto a los bloques temáticos, a través de datos y estadísticas y de la percepción de la ciudadanía.
- Identificar inversiones y programas de otras administraciones y del sector privado que puedan afectar a las islas, en relación con cada bloque.
- Analizar los datos obtenidos en cada bloque y del conjunto del análisis.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES:

- Definir una serie de bloques temáticos alrededor de los cuales se realizará el plan y que tendrán en cuenta fundamentalmente los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Objetivos UE 2030.
- Recopilar información objetiva y cuantificable en los bloques temáticos que afectan a la planificación.
- Recabar opiniones, datos, iniciativas y proyectos propuestos por los principales agentes que conforman el ecosistema socioeconómico de Lanzarote. Para ello se realizarán dos tipos de análisis:
 - Un análisis cuantitativo de la situación de las islas desde una perspectiva integrada, incluyendo el cálculo de los indicadores por isla y municipio de los ODS y los Objetivos UE 2030.



- Un análisis cualitativo de la percepción de la situación de las islas y sus opciones de futuro, elaborado con la participación de la ciudadanía.
- Efectuar un benchmarking nacional e internacional de sobre actuaciones similares y/o susceptibles de enriquecer el plan, proponiendo su posible encaje y adaptación al ecosistema de las islas.
- Realizar un análisis de la información recabada en torno a dos modelos:
 - Un modelo de análisis por bloque, analizando los datos obtenidos en cada uno de ellos, prestando atención a la eficacia y eficiencia de las medidas que actualmente se están ejecutando y a la posición de las islas en el contexto regional, estatal e internacional;
 - Un modelo de análisis global que incluirá un análisis de las principales tendencias que van a marcar la evolución y desarrollo de las islas y su entorno en el medio y largo plazo, a las que ha de dar respuesta el futuro plan. Para ello se analizarán las proyecciones a futuro y estudios de tendencias demográficas y socioeconómicas.
- Elaborar un documento de conclusiones que incluirá una matriz DAFO o un modelo similar de análisis de desarrollo.

FASE 2ª: DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS:

ACTIVIDADES:

- Analizar el documento resultante de la fase de diagnóstico para la identificación de carencias y medidas a poner en marcha.
- Extraer opiniones, tanto de los principales actores del Cabildo de Lanzarote y otras administraciones, como de los grupos de trabajo constituidos para cada bloque temático.
- Definir los objetivos a alcanzar con el plan, tanto de manera conjunta como en cada uno de los bloques temáticos.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- Planificar y mantener reuniones con el Cabildo de Lanzarote, así como con los distintos grupos de trabajo constituidos, y resto de administraciones de la isla. Adicionalmente, también se mantendrá contacto con los principales representantes de los colectivos implicados en cada uno de los sectores económicos de la isla.
- Establecer procedimientos de participación de la ciudadanía en relación con cada uno de los sectores. Los objetivos que conseguir en cada uno de los sectores se expresarán de forma concreta, con referencia, siempre que sea posible, a los indicadores que se han tenido en cuenta en el documento de diagnóstico, con el fin de que se puedan observar las mejoras que se pretenden alcanzar en cada uno de los aspectos. En el marco de estos procedimientos de participación ciudadana se realizarán, entre otros;
 - Consulta pública vía web.
 - Foro o encuentro público.

FASE 3ª: REDACCIÓN DEL PLAN DE ACTIVACIÓN:

ACTIVIDADES:



- Elaborar una Memoria que incluya el resumen de los trabajos realizados.
- Determinar las líneas de trabajo a través de las cuales se lograrán los objetivos planteados.
- Redactar el documento de Plan de Activación, el cual se estructurará en relación con cada uno de los bloques propuestos e incluirá los proyectos, planes o programas que tienden a solventar las necesidades más urgentes.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES:

- Mantener contacto periódico con los diversos actores implicados, con los grupos de trabajo y con los principales representantes de los colectivos implicados en los sectores.
- Establecer procedimientos de participación de los residentes de la misma forma prevista en las fases anteriores.
- Clasificar, a partir de la información recabada, la relativa a los diferentes proyectos, planes y programas en distintos grupos:
 - De competencia del Cabildo de Lanzarote.
 - De competencia del resto de las Administraciones Públicas (Autonómica y local).
 - De competencia de las Administraciones Públicas y que sean ejecutables a través de instrumentos habilitados (Cámara de Comercio de Lanzarote y La Graciosa o instituciones de similar naturaleza jurídica).
 - De naturaleza privada distinta a la de la Cámara de Comercio de Lanzarote y La Graciosa (diferenciando aquellos en los que se requiera la participación de entidades públicas de cara a su financiación o bien de cara a su ejecución).
- Elaborar fichas descriptivas para cada proyecto, plan y programa en las que se expondrá el contenido, la finalidad, agentes, responsables, indicadores, presupuestos y posibles fuentes de financiación para cada una de ellas (con carácter mínimo).

FASE 4ª: EJECUCIÓN; SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTE:

ACTIVIDADES:

- Identificar y definir los aspectos determinantes para el establecimiento de un modelo que garantice la ejecución del plan.
- Determinar la temporalidad del modelo, las responsabilidades para el impulso, seguimiento y evaluación y las dinámicas operativas del mismo.
- Poner en marcha del modelo de ejecución para la consecución de los objetivos del plan.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES:

- Identificar y analizar las métricas para el establecimiento de un modelo ejecución efectivo que permita realizar un adecuado impulso, seguimiento y evaluación del plan.
- Mantener reuniones con el Cabildo de Lanzarote y resto de administraciones locales para presentar la información elaborada.
- Determinar las dinámicas operativas del mismo, entendiéndose estas como:
 - Responsables y actores implicados en cada una de las acciones a realizar en el marco del modelo de ejecución definido (comunicación, seguimiento, evaluación, etc.).
 - Sistema de organización y coordinación entre los actores del modelo.
 - Temporalidad del modelo.



- Poner en marcha el modelo, llevando a cabo el impulso y seguimiento continuo del plan junto a las distintas administraciones públicas. Ajustando las iniciativas y actuaciones necesarias a fin de conseguir los objetivos y resultados definidos.

3. ENTREGABLES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

En el marco del servicio de consultoría destinado al Proyecto de elaboración de un plan de activación para el estímulo del crecimiento económico y social sostenible de Lanzarote y La Graciosa, se presentan a continuación los entregables específicos correspondientes a cada fase del proyecto. Estos entregables son fundamentales para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y la correcta ejecución de las actividades programadas. Cada fase del proyecto está diseñada para abordar aspectos clave del proceso de desarrollo sostenible, desde el análisis y diagnóstico de la situación actual, pasando por la determinación de los objetivos estratégicos, la redacción y planificación del plan de activación, hasta la ejecución y seguimiento del mismo. A través de estos entregables, se establecerá un marco de referencia claro para la planificación, implementación y ajuste del proyecto, asegurando la alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los Objetivos UE 2030, así como la optimización de los recursos disponibles y la participación activa de la ciudadanía y actores involucrados.

De conformidad con lo expuesto en el apartado anterior, el servicio de consultoría se desarrollará de acuerdo con las fases descritas, cuyas actividades, tareas y entregables tienen plazos específicos que garantizarán la correcta planificación y ejecución del proyecto conforme a los términos contractuales estipulados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante PCAP, este PPT, los anexos correspondientes y la propuesta técnica presentada por el adjudicatario.

Asimismo, los plazos establecidos podrán ser reducidos en función de las ofertas presentadas por los licitadores, siempre que dicha reducción sea viable y no comprometa la calidad ni el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Se establece, además, un esquema detallado para la coordinación entre los actores implicados, la temporalidad y las dinámicas operativas que guiarán el seguimiento continuo y la posible adaptación de las acciones definidas para alcanzar los resultados previstos:

FASE 1ª: ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO (esta fase tendrá una duración total de un mes):

DOCUMENTOS ENTREGABLES:

- **Documento de análisis y diagnóstico en términos de desarrollo del plan:** Se deberá entregar en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Documento de conclusiones:** Se deberá entregar en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la ejecución del servicio.

FASE 2ª: DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS (esta fase tendrá una duración total de dos meses):

DOCUMENTOS ENTREGABLES:

Informe con objetivos del plan: Se deberá entregar en un plazo no superior a los tres meses desde el inicio de la ejecución del servicio. Este documento contendrá:

- Información sobre los trabajos realizados y los objetivos propuestos en cada bloque.
- Modelo del plan, con la misión, valores y vectores de futuro.



- Informe con el resultado de la participación, acompañado de los distintos documentos obtenidos o elaborados en esta fase, incluyendo los datos estadísticos y gráficas que se hayan elaborado y hayan servido de fundamento para las conclusiones.

FASE 3ª: REDACCIÓN DEL PLAN DE ACTIVACIÓN *(esta fase tendrá una duración total de tres meses):*

DOCUMENTOS ENTREGABLES:

- **Documento del Plan de Activación:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los cinco meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Resumen Ejecutivo del documento:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los cinco meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Informe con los resultados de participación y los principales indicadores de comunicación e impacto en los medios clásicos y digitales:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los seis meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Copia de cualquier otro documento obtenido o elaborado en esta fase, incluyendo los datos estadísticos y gráficas que se hayan elaborado y hayan servido de fundamento para las conclusiones:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los seis meses desde el inicio de la ejecución del servicio.

FASE 4ª: EJECUCIÓN; SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTE *(esta fase tendrá una duración total de cuatro meses):*

DOCUMENTOS ENTREGABLES:

- **Documento de modelo de ejecución:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los siete meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Documento conteniendo la propuesta de impulso, seguimiento y evaluación, con los indicadores propuestos a modo de Cuadro de Mando y las responsabilidades:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los ocho meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Procedimiento de actualización del plan:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los nueve meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Actualización del proceso de impulso y seguimiento para la consecución del plan en un plazo de 3 años:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los nueve meses desde el inicio de la ejecución del servicio.
- **Resumen Ejecutivo del sistema de seguimiento y evaluación:** Se deberá entregar en un plazo no superior a los diez meses desde el inicio de la ejecución del servicio.

Los requisitos de la forma de presentación de los entregables serán los siguientes:

- Formato tipo de presentación de Power Point o similar, en formato PDF y con configuración de pantalla en tamaño 16:9.
- Cada documento entregable deberá llevar una firma electrónica cualificada para garantizar la autenticidad y trazabilidad del documento.
- Se deberá adjuntar un índice o tabla de contenido en cada documento entregable, detallando las secciones y su correspondiente paginación para facilitar la revisión.
- En caso de realizar modificaciones posteriores, se deberá entregar una nueva versión del documento con un número de versión claramente indicado en el nombre del archivo.



Todos los documentos deberán ser presentados en formato digital, salvo que se acuerde expresamente otro formato entre las partes. La transmisión de los entregables se llevará a cabo a través de la sede electrónica de la Cámara, o correo electrónico previamente acordados por ambas partes. Además, se entregarán dos ejemplares en papel a color, organizados y encuadernados de forma adecuada y profesional, para garantizar su correcta conservación y presentación. Asimismo, los documentos deberán ser debidamente revisados y aprobados por el Director del proyecto antes de su envío.

El incumplimiento de los plazos de entrega por causas imputables al adjudicatario conllevará la aplicación del régimen de penalidades establecido en el PCAP.

4. REUNIONES DE SEGUIMIENTO.

El adjudicatario deberá realizar reuniones de seguimiento periódicas, con una frecuencia mínima de **UNA (1)** reunión cada dos meses, este plazo se podrá ver incrementado en función de la oferta presentada, para informar al órgano de contratación sobre los avances de los trabajos realizados. Dichas reuniones serán programadas por el adjudicatario, en coordinación con la persona responsable del contrato por parte de la Cámara, y se llevarán a cabo, de manera presencial, en las instalaciones de la Cámara, salvo que circunstancias específicas, tales como cuestiones sanitarias, restricciones de aforo, o conveniencia operativa, requieran su realización de manera telemática, previa aprobación del responsable del contrato. Asimismo, la Cámara podrá invitar a otros agentes o partes interesadas que considere pertinentes para participar en dichas reuniones, con el fin de garantizar un enfoque colaborativo y multidisciplinario en el seguimiento y desarrollo del proyecto.

Estas reuniones son esenciales para garantizar una comunicación continua y eficaz entre las partes, permitiendo un seguimiento adecuado del progreso de los servicios prestados y asegurando que se cumplan los plazos y objetivos establecidos en el punto número 3 de este PPT.

Durante las reuniones, se abordarán los avances generales de las diferentes fases del proyecto:

- **FASE 1ª: ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO:** Se revisarán los progresos en la recopilación y análisis de datos sobre la situación actual de las islas de Lanzarote y La Graciosa en relación con los bloques temáticos establecidos. Esto incluirá el diagnóstico de la situación, la identificación de inversiones y programas relevantes, y el benchmarking de actuaciones similares a nivel nacional e internacional.
- **FASE 2ª: DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS:** Se discutirán los avances en la definición de los objetivos estratégicos del proyecto, basados en el análisis del diagnóstico realizado en la fase anterior. Se revisarán los procedimientos de participación de la ciudadanía y de los principales actores socioeconómicos, así como las metas propuestas en cada bloque temático.
- **FASE 3ª: REDACCIÓN DEL PLAN DE ACTIVACIÓN:** Se analizará el estado de la redacción del documento del plan de activación para el estímulo del crecimiento económico y social sostenible de Lanzarote y La Graciosa. Esta fase incluirá la revisión de los avances en la clasificación y descripción de proyectos, planes y programas que serán parte del plan de activación, así como la participación de los diversos actores involucrados.



- **FASE 4ª: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTE:** Se discutirá el progreso en la definición del modelo de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de activación. Esto incluirá la identificación de los indicadores clave y las responsabilidades, además de cualquier ajuste necesario para garantizar la consecución de los objetivos a medio y largo plazo.

La combinación de estos enfoques asegurará una supervisión exhaustiva tanto del Proyecto en su conjunto como de los resultados obtenidos, facilitando una gestión proactiva y eficiente de los recursos y acciones comprometidos en el contrato.

5. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la correcta ejecución del contrato, el adjudicatario deberá contar con un equipo de trabajo adecuadamente estructurado y capacitado, compuesto por los siguientes perfiles:

1. **Director de Proyecto:** El adjudicatario deberá designar un Director de Proyecto, que será el máximo responsable de la coordinación general del Proyecto y de su correcta ejecución. Este profesional actuará como interlocutor principal con el órgano de contratación y asumirá la responsabilidad de la supervisión de todas las actividades desarrolladas en el marco del contrato, asegurando que se cumplan los objetivos, plazos y estándares de calidad establecidos. No será necesario que el Director preste sus servicios exclusivamente al proyecto, permitiéndole compatibilizar sus funciones con otras actividades, siempre que se asegure el cumplimiento adecuado de los objetivos y plazos establecidos.
2. **Jefe de Equipo:** Bajo la dirección del Director de Proyecto, se dispondrá de un Jefe de Equipo, el cual prestará sus servicios exclusivamente al proyecto, que tendrá la responsabilidad de coordinar las tareas operativas del equipo de consultores. Este profesional se encargará de garantizar la adecuada implementación de las directrices del Director de Proyecto, así como de resolver cualquier incidencia que pueda surgir en el día a día de la prestación de los servicios.
3. **Consultor:** El consultor adscrito prestará sus servicios exclusivamente para el Proyecto, lo que garantiza una atención personalizada y un enfoque dedicado a las necesidades específicas del trabajo. Este equipo de consultores será fundamental para asegurar la correcta ejecución de las tareas de consultoría y el cumplimiento de los objetivos marcados en cada una de las fases.
4. **Centro de Trabajo en la Isla de Lanzarote:** Durante toda la prestación del servicio, el adjudicatario deberá disponer de un centro de trabajo ubicado en la isla de Lanzarote, desde el cual se puedan coordinar y ejecutar las actividades requeridas por el contrato. Este centro servirá como base operativa para el equipo de consultores y facilitará la interacción continua con el órgano de contratación, asegurando una gestión eficiente y una comunicación fluida.

Además de lo anterior, la Cámara contará con un equipo propio de consultores que también participarán en el desarrollo del servicio. Estos consultores estarán bajo la supervisión directa del Director del Proyecto y, a su vez, deberán coordinarse con el Jefe de Equipo designado por la empresa adjudicataria. La plena colaboración entre ambos equipos será esencial para garantizar



el correcto desarrollo de los trabajos, así como el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos en los términos contractuales. Ambos equipos deberán mantener una comunicación fluida y permanente, asegurando que las tareas asignadas sean complementarias y coordinadas en todo momento. Cualquier ajuste o modificación en las actividades del proyecto deberá ser consensuado entre los equipos de consultores, el Director del Proyecto y la Cámara, con el fin de asegurar la coherencia y eficiencia en la prestación del servicio.

La adecuada estructuración y asignación de estos recursos humanos es esencial para el éxito del Proyecto y para cumplir con las exigencias establecidas en el PCAP y el presente PPT.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de **DIEZ (10)** meses a partir de la fecha de formalización del contrato con la empresa adjudicataria, sin posibilidad de prórroga.

Para garantizar una correcta y oportuna realización del servicio de consultoría, se han establecido los plazos de los entregables los cuales deberán ser atendidos durante la ejecución del contrato. Estos plazos definen los tiempos específicos para cada fase del proyecto y la entrega de los resultados esperados, asegurando que el desarrollo del servicio se alinee con los objetivos y requisitos establecidos por la Cámara a través de su PCAP y PPT. No obstante, una vez se formalice el contrato, se establecerá una fecha de inicio del servicio. En dicha fecha se llevará a cabo una reunión de coordinación entre las partes, en la cual se entregará el calendario de entregables actualizado conforme a los plazos propuestos en la oferta del adjudicatario, quedando sujeto a la validación de la Cámara.

Independientemente de los entregables y sus plazos recogidos en el punto y supuesto anterior, la entrega de la documentación se efectuará en función del cumplimiento de los hitos establecidos en cada una de las fases del proyecto, quedando obligado a presentar los trabajos como viene establecido en la cláusula 23 del PCAP, que hace alusión al **apartado 8 del CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL CONTRATO** del mismo documento.

7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista estará obligado a suscribir un **seguro de responsabilidad civil** de indemnización por riesgos profesionales vigente por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados, así como la fecha de vencimiento del seguro. Adicionalmente, se deberá proporcionar un documento de compromiso vinculante que acredite la suscripción, prórroga o renovación del seguro, según corresponda. Esta documentación podrá ser requerida en cualquier momento por la Cámara, y en caso de no ser presentada dentro del plazo máximo de **TRES (3) días naturales** desde su requerimiento, podrá constituir causa de resolución del contrato.



8. CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Cámara y a cuantos tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato. A tales efectos, tendrá la consideración de "Información Confidencial", sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, el contenido de los informes, resultados y objetivos perseguidos en su ejecución, así como toda aquella información relativa a secretos comerciales, documentos, acuerdos, datos, software y cualquier otra información referida a aspectos técnicos, comerciales, financieros o cualesquiera otros relativos a la Cámara.

El adjudicatario únicamente podrá utilizar la información confidencial a los exclusivos fines de la ejecución del contrato y se abstendrá de utilizarla para fines distintos de los expresamente pactados.

Será obligación del adjudicatario adoptar cuantas medidas sean precisas a fin de que los terceros no puedan acceder a la información confidencial facilitada por la Cámara al adjudicatario, así como que su personal con acceso a la información confidencial salvaguarde el deber de secreto. A tales efectos el adjudicatario asumirá la responsabilidad de comunicar la obligación de confidencialidad a todos sus empleados y colaboradores eventuales.

La obligación de confidencialidad y deber de secreto es indefinida y permanecerá a la finalización de la prestación del contrato, momento en que además entrarán en vigor las obligaciones de devolución de información y documentación a la Cámara de los resultados de los trabajos, así como la posterior destrucción de cualquier soporte que contenga información y documentación obtenida o generada como consecuencia de su ejecución.

El deber de confidencialidad contemplado en esta cláusula únicamente desaparecerá en los siguientes supuestos relativos a la información confidencial:

- Que resulte accesible al público u obre ya en poder de terceros por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por parte del adjudicatario;
- Que sea necesaria para exigir o permitir el cumplimiento de los derechos u obligaciones derivados de la relación contractual entre la Cámara y el adjudicatario o para información de los asesores o auditores del adjudicatario, siempre y cuando ambos se comprometan a mantenerlo con carácter confidencial mediante pacto expreso o de acuerdo con sus normas profesionales; o
- Que su revelación responda al cumplimiento de una obligación legal o de una orden de naturaleza judicial o administrativa y siempre que el adjudicatario, que hubiera recibido la orden correspondiente, informe de ello previamente por escrito a la Cámara y que limite la entrega de Información Confidencial al mínimo imprescindible.

La Cámara tendrá derecho a exigir, en cualquier momento, y siempre que sea legalmente posible, que la información confidencial proporcionada al adjudicatario sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del contrato. La devolución o destrucción de la información no eximirá al adjudicatario del cumplimiento del deber de confidencialidad aquí reflejado.

Cualquier comunicación o publicación de los trabajos en supuestos distintos a los previstos en la presente cláusula sin previa autorización expresa por escrito de la Cámara podrá ser causa de resolución de la relación contractual entre la Cámara y el adjudicatario, en caso de estar vigente, así como en cualquier caso, esté o no vigente el contrato correspondiente, dar lugar a las acciones



legales que la Cámara pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del contrato.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la Cámara quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Propiedad Intelectual, y demás normativa en la materia.

La Cámara será por tanto la titular exclusiva de las guías, materiales, documentos, metodologías, sitios web, soportes informáticos y de todos los derechos de uso, difusión y explotación de los mismos.

El adjudicatario reconoce expresamente que la Cámara es titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial derivados de los trabajos encomendados por virtud del contrato y, como tal, todos los derechos de explotación inherentes a los mismos pertenecen exclusivamente a la Cámara, quien podrá ejercerlos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato o idioma, y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, publicar o difundir, o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los citados materiales y trabajos sin el consentimiento previo expreso de la Cámara.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la Cámara cualquier material que, como consecuencia de la prestación del contrato obre en su poder o de su personal.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo en tanto no resulte contraria al citado Reglamento (UE), de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria



personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal de la Cámara, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, en necesario para realizar la prestación del contrato.

Es por ello que, a todos los efectos de normativa de protección de datos, el adjudicatario será considerado como “encargado del tratamiento” de los datos de los ficheros de la Cámara y, de acuerdo con ello se establece expresamente que el adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Cámara y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, no siquiera para su conservación, a otras personas.

El adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 y, en la medida en la que no se oponga a lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley Orgánica 3/2018 y a adoptar e implementar las medidas de seguridad establece la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y ejecución del Programa, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, o normativa que, en su caso, lo sustituya.

Si el interesado o afectado ejercitara los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición ante el adjudicatario, éste dará cuenta inmediata a la Cámara y, en todo caso, antes del cumplimiento del plazo legalmente previsto.

Una vez cumplida la prestación del contrato pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El adjudicatario no subcontratará con ningún tercero la realización de ningún tratamiento objeto del contrato.

En su caso, el contrato finalmente suscrito podrá contener un anexo con todas las especificidades adicionales que puedan derivarse de la ejecución del mismo, en atención a su naturaleza.

Fdo.: Secretario General
Bernardino Jiménez Fernández
Cámara de Comercio de Lanzarote y La Graciosa

