

Nº Expedient	PS COT 2025/11(A-82)
Assumpte	Contracte de serveis de direcció del Proves de Piragüisme de 2026 i 2027.

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

Índex de continguts

Primera. Objecte.	1
Segona. Lots.	1
Tercera. Responsable del contracte	1
Quarta. Àmbits de les actuacions.	2
Cinquena. Organització de les proves.	2
Sisena. Voluntariat.	4
Setena. Contractacions.	4
Vuitena. Finançament de les proves	5
Novena. Seguiment de l'evolució dels ingressos i despeses.	6
Desena. Comunicació.	7
Onzena. Informació del progrés, resultats i valoració final.	7
Dotzena. Presència a la ciutat.	8
Tretzena. Relacions del personal.	8
Catorzena. Encarregat del servei i seguiment del contracte.	8
Quinzena. Comunicació entre les parts.	9
Setzena. Protecció de dades.	9

Primera. Objecte.

1.1. L'objecte d'aquest concurs és la contractació de les tasques direcció de l'organització de les proves de la Copa del Món de Piragüisme de 2026 i el Campionat del Món de Piragüisme de 2027.

1.2. La descripció detallada de les prestacions és la que consta en aquest plec de condicions.

1.3. Aquest contracte es licita en compliment del conveni signat entre l'Ajuntament de Sort, el de la Seu d'Urgell i Parc del Segre, S.A., que incorpora una Comissió de seguiment.

Segona. Lots.

El contracte no està dividit en lots perquè cal una única direcció per totes les actuacions.

Tercera. Responsable del contracte

3.1. Als efectes del que preveu l'article 62 LCSP, el Responsable del Contracte serà la persona que ocupi la gerència de Parc del Segre, S.A.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
18/07/2025

Per a validar l'autenticitat d'aquesta còpia accedeixi al següent enllaç i introduxi el codi de validació:

Codi Segur de Validació	7b1ee6eab5e64cb8aa7738f3361af397001
Url de validació	https://tramits.laseu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



3.2. El Responsable del Contracte tindrà les funcions de supervisar la seva execució i podran donar les instruccions de detall que considerin adients per a controlar el compliment correcte del contracte i millorar la qualitat i eficiència del servei.

3.3. L'Ajuntament de Sort podrà designar una persona de suport al Responsable del Contracte per a gestionar els actes que s'hagin de fer a Sort i validar les gestions que l'afectin exclusivament.

3.4. Quan el Responsable del Contracte hagi de fer reunions, validar documents, tràmits o fer altres gestions vinculades al desenvolupament del contracte, informará sempre que sigui possible a la persona de suport que designi l'Ajuntament de Sort

Quarta. Àmbits de les actuacions.

4.1. Els àmbits d'actuació que la Direcció ha d'assumir inicialment són les següent:

1. Organització.
2. Voluntariat.
3. Contractacions.
4. Finançament de les proves.
5. Control econòmic.
6. Comunicació.
7. Elaboració d'informes de progrés i resultats i valoració final.

4.2. La descripció detallada de les actuacions és la que consta en aquest plec de condicions.

4.3. Totes les actuacions es faran tenint en compte les disponibilitats pressupostàries/econòmiques i funcionals que PDSSA i l'Ajuntament de Sort posi al disposició de l'esdeveniment.

Cinquena. Organització de les proves.

5.1. Les tasques relacionades amb l'organització de les proves són les següents:

1. Creació dels òrgans de gestió.
2. Gestió de reunions.
3. Relació i intermediació amb les federacions esportives (ICF, RFEP i FCP)
4. Creació i coordinació de grups de treball.
5. Coordinació d'actuacions entre els comitès organitzadors.

Parc del Segre SA i l'Ajuntament de Sort prestaran assistència en tasques administratives simples de suport, com recepció i tramesa de correus, arxiu de documents, preparació de documents simples, telefonia, control d'agenda....

5.2. La creació dels òrgans de gestió es farà de la forma següent:

1. Hi haurà un Comitè Organitzador únic per les 2 competicions que abasti les 2 seus i on participin el Consejo Superior de Deportes, la Real Federación

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.*

El secretari

Ramon Miñambres Rebés

Española de Piragüismo, la Federació Catalana de Piragüisme i les altres entitats que facin aportacions econòmiques per a les proves.

2. Es determinarà la seva presidència i secretaria segons els requeriments de les entitats que participin en l'organització.
3. Hi haurà un Comitè Executiu per cada una de les 2 seus que també serà únic per a les 2 competicions.
4. Les entitats membres designaran representant.
5. L'adjudicatari establirà els sistemes de comunicació entre els membres,
6. L'adjudicatari coordinarà les agendes per a la constitució, convocarà la sessió i n'aixecarà acta.

5.3. La gestió de les reunions dels òrgans inclourà les operacions següents:

1. Proposta de criteris de funcionament i de la Presidència i Secretaria.
2. Preparació de la documentació de les reunions.
3. Preparació de l'ordre del dia i determinació de la data i hora la reunió.
4. Convocatòria dels membres.
5. Preparació dels mitjans que calgui per fer les reunions.
6. Redacció de les propostes d'acord.
7. Si cal, gestió de la redacció de l'acta.
8. Impuls i seguiment a l'execució dels acords.
9. Donar-ne compte als òrgans i entitats que pertoqui.

Si les entitats participants requereixen que alguna de les funcions la faci personal propi o altres professionals, se seguiran les previsions d'aquestes entitats i la direcció assumirà les funcions d'ajuda que calguin.

5.4. Les relacions i intermediació amb les federacions esportives (ICF, RFEP i FCP) inclouen les operacions següents:

1. Contactes formals i informals.
2. Cerca de resposta a les qüestions i problemes que plantegin.
3. Gestió de les reunions amb criteris anàlegs als fixats per a altre òrgans que es creïn.

5.5. La creació i coordinació de grups de treball es farà d'acord amb les previsions següents:

1. L'adjudicatari presentarà, en el termini màxim d'un mes, una proposta inicial identificant els grups o equips locals i operatius, les característiques requerides per als caps o encarregats, la seva composició, criteris de funcionament i les necessitats funcionals.
2. La Responsable del Contracte validarà la proposta.
3. L'adjudicatari proposarà un cap o encarregat de cada grup. Inicialment aquest persona també serà voluntari,. Si, per l'acumulació de tasques i la dedicació calgués, es podrà plantejar un contracte laboral si hi ha disponibilitats econòmiques.
4. Aquest cap podrà assumir, sota la supervisió de la direcció de les proves les funcions següents:
 - a. Preparació de la documentació de les reunions.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



- b. Preparació de l'ordre del dia d'acord amb la direcció.
- c. Determinació de la data i hora la reunió.
- d. Convocatòria dels membres.
- e. Preparació dels mitjans que calgui per fer les reunions.
- f. Redacció de les propostes d'acord.
- g. Redacció de l'acta.
- h. Informar a la direcció de les proves dels acords i incidències.
- i. Impuls a l'execució dels acords.

5.6. La coordinació d'actuacions entre els comitès executius de la Seu i Sort inclou les operacions següents:

- a. Contactes formals i informals.
- b. Proposta de composició i criteris de funcionament.
- c. Preparació de la documentació de les reunions.
- d. Preparació de l'ordre del dia.
- e. Determinació de la data i hora de la reunió.
- f. Convocatòria dels membres.
- g. Preparació dels mitjans que calgui per fer les reunions.
- h. Redacció de les propostes d'acord.
- i. Redacció de l'acta.
- j. Impuls a l'execució dels acords.

5.7. L'adjudicatari haurà d'assumir pel preu d'adjudicació les dietes d'una mitjana d'un viatge a la setmana entre la Seu i Sort durant tota la vida del contracte. Si una setmana no cal fer el viatge, s'acumularà per a un possible increment de viatges una altra setmana.

5.8. Les dietes de desplaçament que hagi de fer l'adjudicatari vinculades a la recerca i contacte de patrocinadors, seran íntegrament a càrrec seu.

5.9. Les altres despeses de representació derivades de l'atenció a contactes amb possibles patrocinadors, les assumirà Parc del Segre, S.A. Per a determinar l'import es fixa un màxim de 2 persones per visita de cada empresa, un màxim de 2 visites per empresa i un màxim total anual de 2.500 €.

Sisena. Voluntariat.

6.1. L'adjudicatari haurà de formular un Pla de Voluntariat que abasti els dos esdeveniments seguint els criteris essencials de la seva oferta. En tot cas, el pla contindrà, com a mínim:

1. La proposta de tasques a cobrir amb voluntariat.
2. Definició de les necessitats de cada tasca.
3. La tipologia de voluntaris adscrits a cada tasca.
4. La previsió del nombre de voluntaris necessaris per cada tasca.

6.3. La validació del Pla de Voluntariat es farà d'acord amb les previsions següents:

1. Haurà de presentar-lo al Responsable del Contracte en el termini màxim de 1 mes des de la data de signatura del contracte.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



2. El Responsable del Contracte, en el termini màxim de 2 setmanes, haurà de validar-lo o proposar-hi correccions atenent a les necessitats i disponibilitats funcionals i econòmiques.
3. No es garanteix que les entitats organitzadores assumeixin la contractació de serveis complementaris per assistir en la gestió dels voluntaris i l'exercici de les seves funcions. Excepcionalment i atenent les necessitats que s'hagin de cobrir, es podrà contractar algun d'aquest serveis si hi ha disponibilitat econòmica suficient.
4. Cas que el Responsable del Contracte hi hagi proposat correccions, l'adjudicatari, en el termini màxim d'una setmana haurà d'incorporar-les o justificar la no incorporació.
5. Del contingut se'n donarà compte als comitès executius.

6.4. Els voluntaris dependran de Parc del Segre, S.A. i l'Ajuntament de Sort o d'altres entitats vinculades a l'organització llevat que l'adjudicatari prevegi que part de les seves pròpies tasques es facin amb voluntaris.

Setena. Contractacions.

7.1. El Responsable del Contracte, d'acord amb la informació pròpia de PDSSA i de la informació que rebí de l'Ajuntament de Sort informarà a l'adjudicatari amb antelació suficient de les contractacions que calgui fer a cada una de les dues seus, dels procediments que calgui emprar segons la normativa vigent, dels documents necessaris i de les previsions de durada dels tràmits.

7.2. L'adjudicatari podrà fer proposta d'altres contractacions que consideri necessàries o convenients per cada seu o conjuntes per a les dues seus.

7.3. D'acord amb les previsions dels dos punts anteriors, el Responsable del Contracte i el Director contactaran amb els serveis tècnics i jurídics de PDSSA i de l'Ajuntament de Sort per a determinar els documents necessaris per a cada contracte, els procediments i les previsions d'avaluació dels tràmits per a contractar.

7.4. A la vista d'aquestes previsions, el Responsable del Contracte farà una relació d'actuacions segons prioritat, facilitat de gestió i disponibilitat econòmica i la trametrà a l'adjudicatari per tal que aquest programi detalladament el desenvolupament de les actuacions que cal fer i es coordini amb qui hagi de fer les contractacions.

7.5. La gestió de la contractació la faran els serveis de Parc del Segre, S.A. i l'Ajuntament de Sort cada un en el que l'afecti.

7.6. L'adjudicatari haurà de fer conjuntament amb el Responsable del Contracte i els serveis jurídics i tècnics de cada entitat que gestioni els contractes, el seguiment del desenvolupament de la contractació i compliment dels contractes.

7.7. Quan es plantegin incidències en els procediments, l'adjudicatari i el Responsable del Contracte n'analitzaran amb els serveis de PDSSA o l'Ajuntament de Sort les opcions per a resoldre-les dins del marc legal.

Vuitena. Finançament de les proves.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



8.1. El Responsable del Contracte informará l'adjudicatari de les aportacions previstes de les diverses administracions i dels patrocinis que ja estiguin compromesos per tal que pugui començar la programació del desenvolupament de les tasques d'acord amb les disponibilitats econòmiques.

8.2. El Responsable del Contracte en el termini de 3 mesos informará a l'adjudicatari de la relació de despeses i necessitats que, com a mínim, són necessàries per a organitzar les proves.

8.3. L'adjudicatari haurà de fer recerca de patrocinadors i altres fonts d'ingrés privat que puguin ajudar a finançar les proves. Els ingressos es podran referir al conjunt de les dues proves o només una d'elles. Les actuacions d'aquesta feina es farà d'acord amb les previsions següents:

8.3.1. A la vista de les previsions de despeses, l'adjudicatari, en el termini de 5 mesos presentarà al Responsable del Contracte un informe detallat amb les propostes de patrocinadors, indicant:

- a. Les empreses, fundacions o altres entitats proposades.
- b. Els conceptes i forma de l'aportació (generalista o finalista).
- c. L'import previsible de les aportacions, ja sigui en metàl·lic o en espècie.
- d. Indicació de si es refereix a una prova o a les dues.
- e. Les obligacions que generen per a cada part.
- f. Si ja la té, una proposta de contracte de patrocini.
- g. La necessitat i urgència de la formalització.
- h. La programació de calendari segons necessitats i importància de les aportacions.
- i. Les gestions que hagi fet.

L'informe podrà incloure propostes que siguin excloents entre sí per tal que Parc del Segre, S.A. i l'Ajuntament de Sort puguin triar la que consideri més adient. Els patrocinadors seran preferentment conjunts per les dues seus, però, si el patrocinador, per raons, funcionals, de proximitat o altres justificades ho desitja i és possible funcionalment, podrà imputar-se només a les actuacions que es facin a una de les dues seus.

8.3.2. Si cal, la Comissió de Seguiment del conveni analitzarà amb l'adjudicatari la viabilitat jurídica i tècnica de les propostes i els tràmits que cal fer.

8.3.3. Un cop feta aquesta anàlisi, l'adjudicatari farà la proposta detallada al Responsable del Contracte per tal que cada entitat, pugui decidir quines cal desenvolupar i formalitzar.

8.3.4. Un cop determinats formalment quins són els patrocinadors i el calendari previst, l'adjudicatari farà les actuacions següents:

- a. Establirà les gestions i negociacions amb les empreses que s'hagin fixat per tal d'obtenir l'esborrany de contracte de patrocini que reguli la relació i els compromisos de cada part.

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.*

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



- b. Juntament amb el Responsable del Contracte i la Comissió de seguiment del conveni analitzaran la viabilitat jurídica i tècnica de la proposta i hi faran les observacions que considerin adients.
- c. Transmetrà a l'altra part la proposta de document.
- d. Si cal, negociarà els canvis que s'hagin proposat per a intentar trobar una redacció final de contracte de patrocini.
- e. Un cop fixat el contingut del contracte de patrocini, impulsarà els tràmits per tal que es prenguin les decisions formals corresponents.

8.3.5. Aquestes actuacions inicials no impediran establir nous contactes per a obtenir patrocinadors abans de la celebració de les proves. Quan hi hagi noves propostes, se seguiran els tràmits anàlegs als fixats en els punts anteriors tenint en compte la urgència de les actuacions.

8.4. La gestió de les subvencions per al finançament de les proves es farà d'acord amb les previsions següents:

- a. El Responsable del Contracte informará l'adjudicatari de les opcions de subvencions a les què es pugui optar.
- b. Per a sol·licitar les subvencions, l'adjudicatari haurà de revisar els documents genèrics descriptius de les actuacions. Aquesta tasca no inclou els documents tècnics que s'hagin d'adjuntar i que corresponguin, a enginyers, arquitectes i altres professions.
- c. Les tasques no inclouen la gestió administrativa de les subvencions i contractes que se'n derivin, que hauran d'assumir Parc del Segre SA i l'Ajuntament de Sort..
- d. Quan calgui justificar les subvencions, l'adjudicatari haurà de redactar els documents corresponents i assistir els serveis de PDSA i/o l'Ajuntament de Sort per tal de justificar-les. Quan aquests documents tinguin caràcter tècnic, Parc del Segre, S.A. o l'Ajuntament de Sort determinarà quins són els tècnics encarregats i l'adjudicatari haurà de coordinar-se amb ells per elaborar els documents corresponents.

Novena. Seguiment de l'evolució dels ingressos i despeses.

9.1. L'adjudicatari haurà de fer un control econòmic del conjunt de les actuacions necessàries per a les proves i un seguiment de l'evolució dels ingressos i despeses i de la seva adequació a les previsions que s'hagin establert.

9.2. Amb aquesta finalitat haurà de mantenir les reunions adients amb la persona Responsable del Contracte i, quan calgui altres tècnics designats per Parc del Segre, S.A. i l'Ajuntament de Sort per a actuar en algun dels contractes que se subscriuguin.

9.3. De forma ordinària, el seguiment es farà en reunions mensuals amb la persona Responsable del Contracte i l'assistent de l'Ajuntament de Sort. A aquestes reunions podran assistir-hi quan sigui convenient els professionals específics que designi Parc del Segre, S.A. o l'Ajuntament de Sort en relació a alguns dels contractes o tràmits que calgui fer en relació al Proves

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.*

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



9.4. A la vista del que resulti de les reunions esmentades, l'adjudicatari farà les propostes de correccions i ajustaments que calguin per al millorar la gestió i fer-la el més eficient possible.

Desena. Comunicació.

10.1. Les tasques de comunicació implicaran

- Conceptualització de marca del campionat i, si cal, de la prova de Copa del Món.
- Fixació de l'estratègia de comunicació.
- Impuls i seguiment de les accions de comunicació.

10.2. La conceptualització de la marca es farà seguint les previsions establertes pels diversos organismes i entitats implicats en l'organització del campionat. Aquesta tasca es farà d'acord amb les previsions següents:

- Gestionar el desenvolupament de la marca identificativa.
- Determinar la forma d'implantació (suports, ubicació...).
- Proposar material de promoció.
- Calendari d'implantació.
- Informar a patrocinadors.

10.3. L'adjudicatari presentarà a l'òrgan que correspongui la proposta detallada d'estratègia de comunicació sobre la base de la seva proposta.

10.4. Un cop validada l'estratègia de comunicació, l'adjudicatari haurà d'impulsar l'establiment de la organització, coordinar-ne el funcionament, proposar als organitzadors la subscripció dels contractes que pertorquin, fer el seguiment de les accions de comunicació i informar les entitats públiques i privades que financen les proves.

10.5. Les actuacions vinculades a la comunicació es faran comptant amb les persones o empreses encarregades de comunicació i premsa de les entitats implicades.

Onzena. Informació del progrés, resultats i valoració final

11.1. L'adjudicatari tindrà una relació constant amb el Responsable del Contracte i l'assistent designat per l'Ajuntament de Sort de l'evolució de les actuacions que te encomanades.

11.2. Quan el Responsable li ho requereixi, haurà de presentar un informe escrit sobre algun aspecte concret del desenvolupament de les actuacions.

11.3. De totes les gestions i de l'evolució n'haurà de donar compte al Consell d'Administració de Parc del Segre SA, a l'Ajuntament de Sort i, si cal, als òrgans encarregats de l'impuls, control i gestió de les proves.

11.4. Abans del 30.11.2027, l'adjudicatari presentarà formalment un informe detallat de les actuacions, el seu resultat funcional i econòmic i una valoració final amb propostes de millora.

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.*

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



Dotzena. Presència a la ciutat.

12.1. L'adjudicatari haurà de tenir una oficina o local obert a la Seu d'Urgell per atendre totes les qüestions vinculades a l'organització de l'esdeveniment a la Seu d'Urgell.

12.2. Quan hagi d'acudir a l'Ajuntament de Sort, aquest li facilitarà un espai per tal d'atendre a les gestions que pertoquin.

Tretzena. Relacions del personal.

13.1. Els licitadors han de considerar dins de la seva oferta la dedicació del personal més adient per a garantir una execució òptima de les activitats objecte del contracte, tant pel que fa a les activitats materials com al control intern de la gestió econòmica i administrativa de l'adjudicatari. Per tant, no es valorarà l'oferta de comptar amb personal específic ni amb temps de dedicació a les diverses activitats que inclou el contracte. Si, malgrat això, l'adjudicatari ha inclòs alguna previsió en aquest sentit haurà de complir-la.

13.2. L'adjudicatari haurà d'assumir totes les despeses de personal que es derivin del contracte (retribucions, seguretat social i altres).

13.3. L'Ajuntament no tindrà cap relació laboral o de qualsevol altra índole amb el personal de l'empresa concessionària durant la vigència del contracte, i, per tant, seran a compte de l'empresa concessionària totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats respecte al seu personal.

13.4. Es fa constar que no hi ha personal que la societat tingui actualment i que l'adjudicatari hagi d'assumir.

13.5. Atès que el contracte té durada determinada per un esdeveniment concret i que els serveis no seran necessaris un cop hagin finalitzat les tasques vinculades a la gestió de l'esdeveniment, al final de la concessió no es generarà cap relació laboral o de qualsevol altra mena entre la societat i els treballadors de l'adjudicatari i, per tant, no hi haurà successió d'empresa entre l'adjudicatari i la societat. Per tant, en acabar el contracte, Parc del Segre, S.A. no se subrogaran en el personal de l'adjudicatari.

Catorzena. Encarregat del servei i seguiment del contracte.

14.1. L'adjudicatari, en el termini màxim de quinze dies naturals des de la formalització del contracte, hauran de designar per escrit un encarregat del servei.

14.2. A més de les reunions específiques regulades en aquest plec de condicions, l'encarregat del servei haurà de mantenir reunions amb el Responsable del Contracte per tal de fer un seguiment del compliment del contracte i rebre les indicacions de detall que calguin.

14.3. El Responsable del Contracte podrà convidar a reunions de seguiment a altres responsables tècnics dels dos ajuntaments i d'altres entitats que intervinguin en l'organització de les proves.

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.*

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



15.1. Les comunicacions de detall entre les parts, es faran per mitjans electrònics via eMail o, si la urgència ho demana, per telèfon.

15.2. Amb aquesta finalitat el contacte de l'adjudicatari envers Parc del Segre SA per correu electrònic es farà a l'adreça següent:

- Per Parc del Segre SA: mrodriguez@parcolimpic.cat
- Per l'Ajuntament de Sort: gaguado@sort.cat

15.3. El contacte de Parc del Segre, S.A. i de l'Ajuntament de Sort envers l'adjudicatari es farà a l'adreça de correu electrònic que li indiqui Parc del Segre SA, que serà propietat de Parc del Segre SA i que haurà ser exclusiva per a la gestió d'aquesta contracte i de les actuacions que se'n derivin. Per a les gestions amb tercers, inicialment, podrà utilitzar l'adreça particular que desitgi. Malgrat això, Parc del Segre SA podrà imposar un sistema que li permeti accedir a les comunicacions i a la documentació de l'adjudicatari amb tercers per qüestions vinculades a l'organització de les proves.

15.4. Cas que qualsevol de les dues part canviï l'adreça o telèfon ho comunicarà a l'altra part amb 2 dies hàbils d'antelació, com a mínim.

Setzena. Protecció de dades.

En relació al tractament de dades personals, s'estableixen a l'adjudicatari les obligacions següents:

- a. Oferir garanties suficients per aplicar, en cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal, mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament, així com, si escau, amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, re relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- b. L'adjudicatari ha de presentar, abans de la formalització del contracte, una declaració en què es posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
- c. L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració anterior.
- d. La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés en ocasió de l'execució de les prestacions derivades d'aquest contracte i que correspon a l'Ajuntament contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport.
- e. Per tant, no es podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'àmbit estricte de l'execució directa del contracte, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que executa aquest contracte.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés



- f. L'accés per part de l'adjudicatari a les dades necessàries per a l'execució del contracte no té la consideració de comunicació de dades i se subjecta a l'article 28 del 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 (d'ara endavant, "RGPD").
- g. L'adjudicatari només tractarà les dades de conformitat amb les instruccions del responsable del tractament. No les aplicarà per a una finalitat diferent del compliment del contracte. Tampoc no les pot comunicar a un tercer, ni que sigui per a la seva conservació.
- h. Un cop s'hagi complert la prestació contractual, les dades de caràcter personal i qualsevol suport o document que les contingui han de ser destruïdes o retornades a l'Ajuntament.
- i. En cas que l'encarregat del tractament destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del contracte serà considerat també responsable del tractament donat, responnent de les infraccions en què hagi incorregut.
- j. En tot cas, l'encarregat del tractament haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries que siguin aplicables en funció del nivell de risc associat als tractaments de dades a què pugui tenir accés, i que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, i tractament o accés no autoritzat. L'Ajuntament definirà el nivell de risc i les mesures de seguretat i seran aplicables als tractaments duts a terme. L'Ajuntament es reserva el dret a fer aquelles accions d'auditoria que es considerin necessàries per garantir la correcta aplicació d'aquestes mesures de seguretat.
- k. L'Ajuntament efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància del compliment d'aquesta clàusula per a la realització correcta dels treballs contractats.
- l. L'encarregat del tractament no farà transferència internacional de les dades i la informació responsabilitat de l'Ajuntament fora de l'Espai Econòmic Europeu.
- m. Notificar qualsevol incident de seguretat amb afectació a dades a l'Ajuntament en un termini no superior a 24 hores.
- n. L'encarregat del tractament en cas que requereixi la subcontractació a tercers d'una part o la totalitat del servei de tractament haurà de sol·licitar autorització prèvia i per escrit a l'Ajuntament.
- o. L'adjudicatari utilitzarà les dades personals i informacions a què tingui accés únicament amb la finalitat de prestar el servei descrit al present Plec de Clàusules Administratives, no podent utilitzar-los per a si mateix, ni cedir-los, difondre'ls o publicar-los, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.
- p. L'adjudicatari guardarà secret professional i confidencialitat sobre les dades a què accedeixi, obligant-se a no comunicar-les ni tan sols per a la seva conservació a tercers persones, obligació que es mantindrà encara finalitzada la vigència del present contracte i informará el seu personal sobre les obligacions dimanants d'aquest document i molt particularment dels seus deures de confidencialitat i secret de l'incompliment de què serà responsable.
- q. Un cop conclòs el contracte, l'adjudicatari haurà de tornar a l'entitat els originals dels expedients i documents concernents a la prestació del servei, en el format electrònic, òptic, paper o de qualsevol altre tipus en què consti la informació objecte dels treballs objecte de contractació i a emetre un certificat en què consti que no disposa de llistats, fitxers, cintes o qualsevol altre suport amb aquesta informació, o si escau, que aquells han estat destruïts.
- r. L'Ajuntament queda exonerat de qualsevol responsabilitat que es pogués generar per l'incompliment, per part del contractista, dels termes de compliment de la

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés

Per a validar l'autenticitat d'aquesta còpia accedeixi al següent enllaç i introduxi el codi de validació:		
Codi Segur de Validació	7b1ee6eab5e64cb8aa7738f3361af397001	
Url de validació	https://tramits.laseu.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

normativa de protecció de dades incloses als paràgrafs precedents. El contractista respondrà de les infraccions en què hagi incorregut personalment, de qualsevol reclamació que s'interposi davant de l'Autoritat de Protecció de Dades, així com de la indemnització que, si escau, procedeix a favor de l'afectat que exerceixi l'acció de responsabilitat pel malament o lesió que pateix en els seus béns o drets, a l'empara del que estableix la normativa de protecció de dades.

- s. També, i d'acord amb la legislació de protecció de dades, s'informa que l'Ajuntament pot registrar i utilitzar les dades personals de les persones que intervenen en el marc dels serveis prestats a l'Ajuntament. Aquestes dades personals, d'utilització exclusivament professional, seran tractades en el marc de la legislació vigent en protecció de dades de caràcter personal. Aquestes dades seran conservades després de la finalització del contracte per garantir el compliment de la legislació i de les competències de l'Ajuntament.
- t. Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació del tractament, pel que fa als fitxers esmentats presentant sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament indicant clarament a l'assumpte Exercici de Dret LOPD.

A. Preu base (incloent Despeses Generals + Benefici industrial)		
Període	Preu mensual	Total
A.1. 2025 (setembre a desembre)	4.000,00 €	16.000,00 €
A.2. 2026 (tot l'any)	4.000,00 €	48.000,00 €
A.3. 2027 (gener-setembre)	4.000,00 €	36.000,00 €
Total		100.000,00 €
IVA 21 %		21.000,00 €
Pressupost total d'execució per contracte		121.000,00 €

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar el Consell d'Administració de Parc del Segre SA en sessió de 15.07.2025.

El secretari

Ramon Miñambres Rebés

