DEPARTAMENT D'ESPORTS

Generalitat de Catalunya
Consell Català de l'Esport

1

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT (CCS 2022 5) DEL COMPLEX DEL CONSELL CATALÀ DE L'ESPORT (CCE) A ESPLUGUES DE LLOBREGAT

Expedient: CCE-2026-350

[1] *Aquests plecs han estat redactats seguint els models aprovats per la Comissió Central de Subministraments el 15 de desembre de 2022, segons informe de l'Assessoria Jurídica del Departament d'Economia i Hisenda de 13 de desembre de 2022.*
https://web.gencat.cat/ca/generalitat/accio-govern/contractacio-publica/compra-centralitzada/cataleg-bens-serveis/vigilancia-seguretat

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

Data creació còpia:
26/08/2026 16:42:16

DEPARTAMENT D'ESPORTS

Generalitat de Catalunya
Consell Català de l'Esport

INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE....2
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 2
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 3
4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA DE VIGILÀNCIA....5
5. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR....6
6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES 9
7. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS 12
8. RESPONSABLITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL 13
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ....13
10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS 14
11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES....17

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

Data creació còpia:
26/08/2026 16:42:16

OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord Marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), dels edificis i dependències del Consell Català de l'Esport, adscrit al Departament d'Esports, a Esplugues de Llobregat, les quals es descriuen a continuació:

Els immobles objecte d'aquesta contractació son el següents:

Zona	Adreça	Immoble	Superfície construïda m2	Superfície urbanitzada m2
1.Esplugues de Llobregat	Avinguda Països Catalans 40-48, Esplugues de Llobregat	**Ed. Administratiu**	**3.154,00**	**21.817,00**
		Residència Joaquim Blume	3.957,00	
	Carrer Sant Mateu 27-37, Esplugues de Llobregat	Poliesportiu Joaquim Blume	6.895,00	
		Ed. Docent	3.242,00	

El servei a prestar és el de vigilància, de tipus presencial, sense arma, pels immobles del CCE i dels seus espais exteriors que inclou el control d'accessos. Eventualment es faran substitucions del personal de consergeria dels diferents immobles.

1. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és de 66.237,44 **€ més IVA**. (80.147,30 € IVA inclòs)

El **valor estimat de contracte** (VEC) és 299.356,90 euros. Aquest import inclou totes les despeses que conformen el contracte, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues.

El termini d'execució del servei de vigilància serà des de l'1 de setembre de 2026 o, si l'adjudicació és posterior, des de la data que s'estableixi en la resolució d'adjudicació, i fins al 31 de desembre de 2026.

Les pròrrogues seran acordades per l'òrgan de contractació i tindran caràcter obligatori per al contractista.

S'estimen un total de 2.968 hores pel 2026, un total anual de 8.860 hores pel 2027. S'inclouen 40 hores de reforç pel 2026 i 100 hores anuals de reforç en consergeria en horari

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

diürn; així mateix, es preveu un increment del 10% del cost que permetria eventuals modificacions del contracte si escau, aplicant-se el preu per hora segons contracte i el tipus d'hora.

En l'apartat 7.2 d'aquest plec es detalla la dotació de vigilants, així com les jornades i horaris que s'hauran de complir en els diferents edificis **(servei ordinari)**.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en condicions de prestar també serveis extraordinaris o de reforç per cobrir circumstàncies excepcionals, si es produeixen.

El nombre d'hores previstes de serveis s'indica en el model d'oferta econòmica, que es troba en el plec de clàusules administratives particulars. Aquests serveis extraordinaris només es facturaran si s'esdevenen.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat, l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada així com la resta de normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits (sens perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions quan escaigui) i la protecció de les persones i el control d'accessos mitjançant els equips tècnics adients.

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament. en cadascun dels edificis i instal·lacions.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

Durant la jornada laboral diària del vigilant, les tasques que cal realitzar són les següents:

a) <u>Des de les 08:00 fins a les 17:00 hores:</u>

- Prioritat 1 - Cobrir les necessitats de control d'accés a l'Edifici Administratiu. En concret:

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

- Registrar els visitants a l'aplicació "Idpresence".
- Donar suport al personal de recepció en la gestió de la centraleta telefònica.
- Gestionar el control d'accés de vehicles, permetent només l'accés al personal del CCE, de les empreses contractades i de les visites programades o autoritzades, de l'accés al recinte ubicat a l'avinguda dels Països Catalans.

- Prioritat 2 – Rondes. Si les necessitats de control d'accés a l'Edifici Administratiu estan cobertes per altre personal, cal realitzar les rondes següents:

  - Ronda accessos: Ronda horària per comprovar l'estat dels 3 accessos (fins a via pública) de què disposa el recinte:
    - Accés de l'avinguda dels Països Catalans
    - Accés de les mercaderies i a l'edifici docent
    - Accés de l'esplanada, que s'accedeix pel carrer de Sant Mateu.

  - Ronda interior: Per comprovar els espais interiors (espais contenidors marítims, espais manteniment, esplanada, espais patinets, espais motos, espais aparcament principal, accés mercaderies, futbolí i tennis taula, realitzant les comprovacions següents:

    - Vetllar per la no presència de persones alienes al CCE.
    - Vetllar per què les tanques perimetrals estiguin en correcte estat.
    - Donar l'alerta de possibles situacions de risc per als usuaris al responsable del contracte del CCE (seguir protocols d'evacuació i/o avisar de forma immediata, si escau)

b) <u>A les 18:00 hores</u>:

- Tancament porta de vianants i porta corredissa metàl·lica de l'avinguda dels Països Catalans.

c) <u>Des de les 17:00 fins a les 19:00 hores</u>:

- Prioritat 1 – Cobrir les necessitats de control d'accessos de vehicles a través del carrer de Sant Mateu.

- Prioritat 2 – Rondes:

  - Ronda interior: Ronda horària de comprovació dels espais interiors (espais contenidors marítims, espais manteniment, esplanada, espais patinets, espais motos, espais aparcament principal, accés mercaderies, futbolí i tennis taula, realitzant les comprovacions següents:
  -
    - Vetllar per la no presència de persones alienes al CCE.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

- Vetllar per que les tanques perimetrals estiguin en correcte estat.
- Donar l'alerta de possibles situacions de risc per als usuaris al responsable del contracte del CCE (seguir protocols d'evacuació i/o avisar de forma immediata, si escau).

En cas que es trobi algun objecte i/o es produeixi alguna incidència, es deixarà constància per escrit (informe), el mateix dia del fet causant, que s'entregarà al responsable del contracte del CCE a la major brevetat i com a màxim en un termini de 24 hores.

d) Des de les 19:00 fins a les 8:00 hores:

- El vigilant estarà ubicat al administratiu i farà rondes cada 2 hores pels exteriors i per l'interior de cada edifici.

3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA DE VIGILÀNCIA

a) Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva (Registre nacional de seguretat privada i registres autonòmics), amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que asseguri el correcte desenvolupament del servei.

b) En el seu cas, el personal ha de comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes, per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.

c) Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes Prescripcions tècniques.

d) Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.

e) Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.

f) Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Departament/entitat/organisme (d'ara endavant, RC).

g) Estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.

h) Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.

i) Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i els ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan sigui requerit.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

j) Mantenir en adequat estat i ordre les dependències que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.

k) Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.

l) Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.

m) Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.

n) Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.

o) Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.

p) Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitós.

q) Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en el cas del qual s'abstindran de donar cap informació.

r) Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.

s) Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.

t) Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

u) Realitzar tasques de control d'accés de les persones que el Consell Català de l'Esport autoritzi l'entrada, identificant i registrant els noms, cognoms, data, hora d'entrada i sortida, i motiu de la visita.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control del responsable del contracte (RC). Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Departament/entitat/organisme.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles;

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.

b) Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici en col·laboració amb el personal subaltern dels edificis.

c) Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins de l'edifici objecte del contracte.

d) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.

e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.

f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.

g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.

h) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, enregistrant les entrades i sortides amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitós, s'avisarà a l'RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part de l'RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Departament/entitat/organisme, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi l'RC.

   La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

i) Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui l'RC, de manera que:

   - Serveixi de factor de dissuasió.
   - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

- Informi a l'RC de les situacions de risc i l'assessori en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
- Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.

j) Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.

k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:

- L'accés improcedent de persones.
- La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran:

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Sistema de circuit tancat de televisió (CCTV)
- Pàrquing

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència, es redactarà un informe que contindrà l'hora d'inici i final de cada ronda i les irregularitats observades. En el supòsit que aquestes incidències no es poguessin controlar, s'hauria d'avisar l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

l) L'explotació de centrals per a la connexió, recepció, verificació i, si s'escau, resposta i transmissió dels senyals d'alarma, i la seva comunicació a les forces i cossos de seguretat competents, segons s'estableix en el protocol d'actuació per salt d'alarma.

m) Custòdia de claus i lliurament de les mateixes a les persones autoritzades i que així es determini.

n) Les tasques relacionades amb la comprovació i control de l'estat i funcionament d'elements o dispositius que no formin part del sistema de seguretat tindran caràcter complementari o accessori de les funcions de seguretat privada que es duguin a

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

terme i en cap cas podran constituir l'objecte principal del servei que prestin els vigilants de seguretat.

o) Els relleus, si escau, es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució.

p) Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus especificat en el punt anterior, el vigilant no podrà abandonar, sota cap concepte, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.

q) En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

r) Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al vigilant, aquest haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

   Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat, sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament a l'RC.

s) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.

t) Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part de l'RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.

u) Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'RC.

v) Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.

w) Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

5. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.

b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

c) Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).

d) Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament d'Esports.

   L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

e) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

f) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, i una llanterna tàctica.

g) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.

h) Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.

i) Cobrir els horaris establerts i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances, baixa o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica, fax o correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.

j) Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.

k) Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

l) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització per part dels vigilants de

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

seguretat dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre. Les empreses contractistes adjuntaran un certificat de formació de tots els vigilants on es reflecteixi la formació rebuda per manipular aparells de raigs X, arc detector i equips d'autoprotecció (extintors, BIE -boques d'incendi equipades- i primers auxilis).

m) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

n) Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.

o) En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.

p) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Departament/entitat/organisme un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un smartphone o similar.

q) Els caps de seguretat/inspector o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.

r) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.

s) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.

t) Posar a disposició del Departament/entitat/organisme un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.

u) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.

v) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.

w) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

DEPARTAMENT D'ESPORTS

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Respecte al personal de vigilància opera la subrogació d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

El personal haurà de comptar amb una experiència mínima de 3 anys en serveis similars.

6.2. Horaris

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos períodes de vacances durant les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any.

L'establiment de les jornades de treball, descansos, vacances i altres condicions laborals s'haurà d'ajustar estrictament a la normativa laboral vigent i al conveni col·lectiu sectorial que sigui aplicable, garantint en tot moment la continuïtat i la cobertura ininterrompuda del servei.

A continuació, es detalla la dotació de vigilants, així com els horaris i la modalitat de prestació del servei objecte d'aquest contracte:

Jornada	Horari				Dotació de vigilants	Observacions
Torn 1	De	7:00	a	15:05	1	Sense arma
Torn 2	De	15:00	a	23:05	1	Sense arma
Torn 3	De	23:00		7:05	1	Sense arma

Els horaris inclouen un solapament de cinc (5) minuts entre torns amb la finalitat de facilitar el relleu del personal, el traspàs d'informació i la correcta continuïtat del servei.

Així mateix, es preveu una dedicació anual estimada de 4.000 hores en horari diürn laborable, 2.000 hores en horari nocturn laborable, 1.840 hores en horari diürn festiu i 920 hores en horari nocturn festiu.

Així mateix, es preveu una bossa de 100 hores anuals de reforç, distribuïdes de manera orientativa en 40 hores en horari diürn laborable, 20 hores en horari nocturn laborable, 20 hores en horari diürn festiu i 20 hores en horari nocturn festiu, destinada principalment a cobrir absències, baixes o necessitats puntuals del personal de consergeria de qualsevol dels edificis inclosos en l'àmbit del contracte i en qualsevol franja horària.

La utilització d'aquestes hores de reforç s'efectuarà únicament d'acord amb les necessitats efectives del servei, sense que la seva execució tingui caràcter obligatori en la seva totalitat.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

Les hores efectivament realitzades es compensaran i facturaran d'acord amb els preus unitaris establerts en el contracte.

7. RESPONSABLITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar, abans de signar el contracte, que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada per a l'adjudicació de l'acord marc és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.

b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).

c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud en un màxim de 3 dies des de la publicació de l'anunci, per correu electrònic a l'adreça admcon.cce@gencat.catindicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament d'Esports concertarà visites conjuntes en les dates i llocs de visita que indiqui el correu electrònic de resposta. El punt de trobada serà la recepció de l'Edifici Administratiu, a l'Avinguda Països Catalans 40-48 d'Esplugues de Llobregat.

d) Designar un responsable de serveis de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:

- Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Sub-direcció General de Seguretat

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.

- Consultar al Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.

e) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.

f) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

9. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

10.1. Obligacions generals

L'empresa adjudicatària haurà de complir, durant tota l'execució del contracte, la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, especialment, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals; el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció; el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, així com la resta de normativa preventiva que resulti aplicable.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la seguretat i salut del seu personal i haurà d'adoptar totes les mesures preventives necessàries per a l'execució segura dels serveis contractats, sense que les actuacions de coordinació efectuades pel Consell Català de l'Esport comportin la substitució o minoració de les responsabilitats que corresponen a l'empresa.

10.2. Aplicació del procediment de coordinació d'activitats empresarials

Atès que el personal de l'empresa adjudicatària prestarà serveis en centres i instal·lacions del Consell Català de l'Esport en concurrència amb personal propi, persones usuàries i personal d'altres empreses, serà aplicable el procediment de coordinació d'activitats empresarials establert pel Consell Català de l'Esport.

La unitat responsable de la coordinació determinarà el nivell preventiu aplicable al servei, d'acord amb les característiques de l'activitat, la concurrència empresarial, la durada de la prestació i els possibles riscos d'interferència. Els requisits documentals i els mitjans de coordinació s'establiran de manera proporcional als riscos identificats.

10.3. Documentació preventiva prèvia

Abans de l'inici de la prestació, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar la documentació preventiva que li sigui requerida, que podrà incloure, segons el nivell de coordinació assignat:

a) Identificació de la modalitat d'organització preventiva de l'empresa i de la persona interlocutora en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

b) Avaluació dels riscos específics de les activitats objecte del contracte que puguin afectar el personal propi, el personal d'altres empreses, les persones usuàries o terceres persones presents als centres.

c) Planificació de les mesures preventives i procediments de treball segur aplicables.

d) Relació actualitzada de les persones treballadores adscrites al contracte, amb indicació de les incorporacions, substitucions i baixes que es produeixin.

e) Acreditació de la formació i informació preventiva del personal, adequada a les funcions que hagi de desenvolupar.

f) Acreditació, quan sigui legalment exigible i en els termes previstos per la normativa de protecció de dades, de l'aptitud del personal per a les tasques assignades, sense incorporar dades relatives a la seva salut.

g) Informació sobre els equips de treball, equips de protecció individual, productes o substàncies que s'hagin d'utilitzar, incloses les fitxes de dades de seguretat quan correspongui.

h) Acreditació que el personal ha rebut la informació sobre els riscos, les mesures preventives, les normes d'accés, les instruccions d'emergència i les mesures d'autoprotecció dels centres on hagi de prestar servei.

i) Identificació de les empreses subcontractistes o persones treballadores autònomes que hagin d'intervenir, si escau, així com la corresponent documentació de coordinació.

L'Administració facilitarà a l'empresa adjudicatària la informació relativa als riscos propis dels centres que puguin afectar el seu personal, les mesures preventives aplicables i les instruccions d'actuació en cas d'emergència.

10.4. Validació i autorització d'inici

L'inici de la prestació quedarà condicionat a la revisió i validació prèvia de la documentació de coordinació d'activitats empresarials per part de la unitat responsable, amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals quan correspongui.

No podrà accedir als centres ni iniciar la prestació cap persona que no hagi estat prèviament comunicada, que no disposi de la documentació exigible o que no hagi rebut la informació i les instruccions preventives corresponents.

Les incorporacions o substitucions urgents s'hauran de comunicar abans de l'accés i se sotmetran al procediment abreujat que determini la unitat responsable de la coordinació, sense perjudici de la posterior regularització documental.

10.5. Mitjans de coordinació i seguiment

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

L'empresa adjudicatària haurà de:

a) Designar una persona interlocutora en matèria preventiva i de coordinació d'activitats empresarials.

b) Participar en les reunions inicials o periòdiques de coordinació que siguin convocades.

c) Complir i fer complir al seu personal les instruccions preventives, normes d'accés, procediments de treball i mesures d'emergència dels centres.

d) Col·laborar en els simulacres, actuacions d'emergència i mesures d'autoprotecció, tenint en compte les funcions específiques assignades al personal de vigilància.

e) Facilitar les actuacions de comprovació i seguiment que efectuïn el responsable del contracte, la unitat responsable de la coordinació o el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

10.6. Actualització documental i comunicació d'incidències

La documentació preventiva s'haurà de mantenir vigent i actualitzada durant tota l'execució del contracte. L'empresa haurà de comunicar prèviament qualsevol modificació del personal, equips, procediments de treball, organització preventiva, subcontractació o condicions d'execució que pugui generar nous riscos o alterar els existents.

També haurà de comunicar immediatament al responsable del contracte qualsevol accident de treball, incident rellevant, situació d'emergència o risc greu o imminent produït durant la prestació del servei, així com les mesures adoptades. Quan sigui procedent, haurà d'aportar l'informe d'investigació corresponent i les mesures correctores implantades.

10.7. Incompliments preventius

La manca de documentació, la seva pèrdua de vigència o l'incompliment de les instruccions i mesures preventives donarà lloc al requeriment d'esmena corresponent.

Quan es detecti una situació que pugui comportar un risc per a la seguretat o salut de les persones, l'Administració podrà adoptar les mesures cautelars necessàries, inclosa la restricció d'accés o la suspensió total o parcial de l'activitat afectada, fins que s'acrediti la correcció de les deficiències.

Aquests incompliments podran donar lloc, quan així estigui previst en el plec de clàusules administratives particulars, a la imposició de penalitats o a les altres conseqüències contractuals que corresponguin.

Aquesta proposta incorpora el deure de cooperació i d'intercanvi d'informació preventiva de l'article 24 de la Llei 31/1995 i els criteris de proporcionalitat, informació, instruccions i mitjans de coordinació del Reial decret 171/2004.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

Data creació còpia:
26/08/2026 16:42:16

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades pel Departament.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte del Departament.

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal partícip en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

Confidencialitat del servei

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes i podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris vigilants als sistemes la farà el responsable del servei de l'empresa contractista al Responsable del Contracte i aquest a la unitat del Departament que les gestioni. El sistema detectarà els usuaris que deixin d'utilitzar el seu codi d'identificació durant un temps a determinar, els inhabilitarà automàticament i l'empresa contractista hauran de demanar novament l'alta, per que tornin a fer-ne ús.

Compliment normativa protecció de dades personals

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

DEPARTAMENT D'ESPORTS

Generalitat de Catalunya
Consell Català de l'Esport

En relació amb les dades personals que hagi de tractar i/o a les quals tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD, i, en allò que no contradigui l'RGPD, al que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament.

D'acord amb la disposició addicional 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'empresa contractista té la consideració d'encarregat de tractament, en els termes de l'article 28 del RGPD, pel que fa a la Recollida i

Consulta de les dades per realitzar el tractament "control d'accés i presència".

L'empresa contractista, com a encarregada dels tractament de dades que són titularitat de l'Administració contractant responsable del tractament es compromet a utilitzar-les amb la única i exclusiva finalitat de prestat els serveis encarregats.

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliguen a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec i conforme a les instruccions del responsable del tractament. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.

- No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

- No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

- Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.

- Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment

- Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal, i si escau, els suports on constin una vegada complerta la prestació, La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

- Implantar les mesures de seguretat, d'acord amb les especificacions següents:

1. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

2. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

3. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH

4. Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

- L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 48 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència, per correu electrònic a l'adreça admcon.cce@gencat.cat

El document de formalització del contracte tindrà els efectes que preveu l'article 12.2 de l'LOPD. En qualsevol cas, l'adjudicació d'aquest contracte comporta l'acceptació expressa per part del contractista dels compromisos inclosos en aquestes prescripcions.

Signat digitalment a Esplugues de Llobregat.

El cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior

Doc.original signat per:
Carmen Bastida Marco
26/08/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 26/08/2031

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 26/08/2026 16:42:16

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0ME1M9HJMY8CRIQX1MXTF5PSFDCDIDOH