FGC TURISME

Expedient contractació:
CONTR/2026/624

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

SERVEI DE COORDINACIÓ, DIRECCIÓ DE CURSES I ALTRES SERVEIS AUXILIARS PER A ESDEVENIMENTS ESPORTIUS DE LES ESTACIONS DE MUNTANYA D'ESPOT I PORT AINÉ

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC 3
2. ABAST DEL SERVEI 3
2.1 Normativa 3
3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS 3
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR 4
4.1.1 Ubicacions 4
4.1.2 Descripció de les tasques 4
5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ 7
5.1 Coneixement del projecte i de les condicions particulars 7
5.2 Seguiment del contracte 8
5.2.1 Afectacions per motius meteorològics 9
5.2.2 Qualitat dels serveis i materials 9
5.2.3 Recepció dels serveis i garantia 9
5.3 Equip humà 10
5.3.1 Compatibilitat del servei amb FGC i sub-contractistes 11
5.4 Disponibilitat d'equipaments i materials 11
5.5 Responsabilitats i Obligacions 13
5.5.1 Seguretat 14
5.5.2 Gestió dels Residus 14
5.6 Import i Abonament 15
6. TRANSICIÓ DEL SERVEI 15
7. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR 16
ANNEX 1 – AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES 17
aNNEX 2 - POLÍTICA d'FGC TURISME 18

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars té com a objectiu definir la prestació del servei de coordinació, direcció de curses i altres serveis auxiliars per a esdeveniments esportius de les estacions de muntanya d'Espot i Port Ainé.

En tot allò què no s'especifica al present Plec Particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat al Plec de Prescripcions Administratives, així com en les normatives d'obligat compliment.

2. ABAST DEL SERVEI

Les estacions de muntanya d'Espot i Port Ainé, acullen diversos esdeveniments esportius al llarg de la temporada d'hivern que requereixen d'un suport professional qualificat per tal de realitzar tasques intrínseques dels mateixos com són el cronometratge o la preparació de les pistes, entre d'altres.

2.1 Normativa

La normativa d'aplicació és la següent:

- Normatives FIS, estatals o d'altre àmbit que afecti les curses i/o esdeveniments esportius citats.
- Les corresponents Ordenances Municipals i Reglaments Locals aplicables en cada cas.
- Lleis, decrets, ordres i normatives sobre seguretat i salut en el treball
- ETS d'FGC relacionades amb les tasques a realitzar
- Per a la resta de normes del Decret Administratiu o del Dret Privat aplicables en cada cas.

En el cas que hi hagi alguna modificació de les normatives mencionades o l'aprovació de noves normatives, durant el termini de contracte, que siguin d'aplicació també regiran la present licitació.

3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'àmbit de prestació dels serveis serà:

- L'estació de muntanya d'Espot, situada al municipi d'Espot, a la comarca del Pallars Sobirà.
- L'estació de muntanya de Port Ainé, situada al municipi de Rialp i Soriguera, a la comarca del Pallars Sobirà.

FGC comunicarà a l'adjudicatari les altes i baixes de instal·lacions.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

4.1.1 Ubicacions

Estadis de competició d'Espot

- Estadi, accés Tc El Bosc
- La Dos, accés Tc El Bosc
- Pala d'Eixe, accés Tc El Bosc

Estadis de competició de Port Ainé:

- Estadi, accés Tc Jet – CIM
- Snowpark
- Pista Carena

Pistes Homologades FIS, o diferents ubicacions segons necessitats de l'esdeveniment i d'FGC, tenint present que es poden homologar més pistes durant el termini del contracte.

4.1.2 Descripció de les tasques

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte un professional que disposi de la titulació de tècnic esportiu mig (TD2) i de la Llicència de Tècnic de la FCEH. Les tasques a realitzar en coordinació amb un responsable de l'explotació, seran:

A. TASQUES DE COORDINACIÓ GENERAL

1. PRE-TEMPORADA

   L'adjudicatari realitzarà el seguiment i confecció del Pre-Calendari Regional i Nacional de les Curses d'Esquí a Espot, que inclou repàs del calendari de les proves adjudicades a la temporada, tant proves com els entrenaments, i revisió permanent del calendari per possibles modificacions del calendari. Aquest calendari serà coordinat i validat amb els responsables de l'estació.

2. INICI TEMPORADA

   Abans de l'inici de la temporada l'adjudicatari realitzarà una revisió de l'estat del material i es durà a terme la posada a punt del material de Curses: pals, draps, pintura, les carpetes del cronometratge, elements publicitaris, caseta de cronometratge, entre d'altres elements necessaris per al correcte desenvolupament de les curses.

   L'adjudicatari realitzarà la comprovació de la preparació dels Estadis de Competició i seguiment dels gruixos de neu. Concretament:

   - Verificar els gruixos de neu, per coordinar amb explotació per resoldre-ho.

- Revisar l'abalisament i preparar la sortida i l'arribada.
- Muntatge i manteniment de xarxes als estadis.

3. TEMPORADA

L'adjudicatari gestionarà, conjuntament amb Explotació de l'Estació, l'ocupació dels Estadis per entrenaments, al llarg de tota la temporada, atenent al calendari previst. Addicionalment, realitzarà la supervisió de l'acompliment de les normes i horaris dels Clubs i Entitats que realitzen entrenaments als Estadis.

4. FINAL DE TEMPORADA

L'adjudicatari elaborarà dos informes a l'acabar la temporada:

- Material de Curses:
  - Revisar estat de conservació i inventariar el material.
  - Recomanacions de material necessari per la següent temporada.
- Activitats de la temporada:
  - Entrenaments: Dates/Clubs, Participants i demés dades d'interès.
  - Curses: Dates/Organització/Modalitats i Participants i demés dades d'interès.

El format i contingut dels informes, inclòs l'inventari, serà acordat prèviament amb FGC.

B. TASQUES DURANT LES CURSES

1. LOGÍSTICA:

Cada cursa, esdeveniment o acte promocional té unes necessitats que venen marcades per les característiques de cada prova, i això requereix la utilització de materials específics, aportats per FGC o les entitats organitzadores, que l'adjudicatari ha de preparar, transportar, muntar i distribuir per la pista de cursa, desmuntar, recollir i tornar a endreçar. Concretament els material i tasques seran (llistat orientatiu no exhaustiu):

- Pals, Draps, Rascles i Pales.
- Carregar Trepants i Emissores.
- Preparar Dorsals necessaris.
  - FGC especificarà les proves on l'adjudicatari s'haurà d'encarregar de l'entrega i recollida de dorsals als participants. Això vol dir que el dia abans o quan FGC ho consideri oportú s'haurà de preparar.
- Preparar Pintura (Anilina).
  - Quan la cursa ho requereixi, per motius meteorològics o organitzatius, s'haurà de pintar la pista per la seguretat dels

corredors. Quan això passi l'adjudicatari haurà de pintar el traçat segons indicacions del delegat tècnic, responsable d'FGC o responsable de la prova. Abans de la prova s'haurà de preparar el material per pintar i després s'haurà d'endreçar on FGC indiqui.

- Xarxes necessàries
- Elements publicitaris
- Revisió de línies de sortida i arribada i Equip Crono (coordinació Explotació).
- Tirar producte o injectar aigua per el tractament de la pista.
    - Si la prova ho requereix i l'organització juntament amb el consentiment d'FGC (o ho demana FGC), per incrementar la duresa de la pista i complir condicionaments assimilables als de de la FIS es requerirà els serveis de l'adjudicatari pel tractament i adequació de la pista.

Pel que fa al **Marcatge, remarcatge i desmarcatge,** el marcatge d'una cursa l'ha d'efectuar el professional amb titulació mínima indicada i amb l'ajuda de les persones necessàries que faran el transport, muntatge, col·locació de banderes, manteniment de la pista durant la prova, remarcatge entre mànigues, desmarcatge i recollida de material i transport i endreça als magatzems indicats per el responsable d'FGC.

2. COORDINACIONS:

L'adjudicatari es coordinarà amb els diferents agents que intervenen a la cursa (llistat orientatiu no exhaustiu):

- La Federació o Club Organitzador, conjuntament amb l'estació.
- Personal Federatiu per al desenvolupament de la cursa:
    - Jutges, etc.
    - Cronometratge.
- Explotació de l'estació:
    - Horaris Remuntadors per a la Cursa i/o entrenaments.
    - Preparació Pistes Cursa amb maquinària.
        - Coordinació dels transports interns de l'estació de materials propis o externs necessaris pel desenvolupament de la cursa.
    - Revisió de línies de sortida i arribada.
    - Personal Manteniment/Control de cursa per a muntatge, petites tasques auxiliars de reparacions (recol·locació de pals, tractaments a la pista,...) i desmuntatge de la cursa.
- Reunions de Delegats.

Addicionalment realitzarà la coordinació de les necessitats de restauració i de comercial, així com els horaris i lloc d'entregues de trofeus.

3. EXERCIR LES FUNCIONS DE DIRECTOR DE CURSA:

Addicionalment a les tasques citades, l'adjudicatari exercirà les funcions de director de cursa, que inclouen les següents (llistat orientatiu, no exhaustiu):

- Formar part del JURY, conjuntament amb DT-Delegat Tècnic, i JA-Jutge Àrbitre, segons normativa esportiva de referència.
- Control d'horaris i fluïdesa del desenvolupament de la cursa.
- Decidir, conjuntament amb la resta del JURY i EXPLOTACIÓ de L'ESTACIÓ, la continuïtat de la Cursa, ó, fins i tot l'anul·lació, en cas de Condicions de neu ó atmosfèriques adverses.
- Decidir, amb la resta del Jury, sobre reclamacions o possibles desqualificacions de Corredors, atenent a la normativa esportiva de referència.
- Vetllar en tot moment pel bon ús i conservació del Material de Curses.
- Altres Imprevistos que puguin ocórrer durant el desenvolupament de la cursa.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

5.1 Coneixement del projecte i de les condicions particulars

Abans de l'inici dels treballs l'adjudicatari haurà de conèixer de forma suficient les instal·lacions objecte de contractació del present contracte que puguin influir en el desenvolupament del mateix. No s'admetran reclamacions derivades de les dificultats resultants dels desconeixement de les circumstàncies descrites.

L'adjudicatari haurà d'estar en disposició d'iniciar els treballs durant el 2 primers dies següents a la formalització del contracte.

Les omissions que hi puguin haver en aquest plec, o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs, no eximeixen a l'adjudicatari de l'execució dels esmentats treballs, que s'hauran de realitzar segons bon ofici i costum dels treballs i altres tasques relacionades amb el contracte com si haguessin estat efectivament descrits. Tanmateix les omissions o errors que puguin haver al plec no suposaran cap revisió del preu d'adjudicació i seran assumides per l'adjudicatari.

5.2 Seguiment del contracte

El servei es planificarà segons necessitats de cada explotació, de manera que l'adjudicatari haurà d'adaptar-se als calendaris esportius i dates acordades amb les Explotacions.

S'estableix com a mínim una reunió a l'any (que pot ser presencial, telemàtica o telefònica) i hi haurà una continuada informació entre l'adjudicatari el responsable tècnic de cada explotació on es destaca tractar com a mínim els següents aspectes:

- Anàlisi dels serveis efectuats. L'adjudicatari detallarà hores i tasques realitzades.
- Problemes operatius sorgits durant el període analitzat.
- Seguiment dels treballs programats, campanyes i activitats extraordinàries.
- Compliment normatiu i de prevenció de riscos laborals (estudi de dades d'accidentalitat, carències detectades en el període considerat i adopció de mesures preventives i correctives) si han ocorregut durant el servei.
- En cas d'aplicar-se penalitzacions, aquestes quedaran reflectides i quantificades en un informe i a l'acta de la reunió i s'aplicaran a l'ordre de pagament següent de la redacció de l'informe i de l'acta.
- L'adjudicatari farà entrega dels documents justificatius del treballs realitzats, dels albarans d'incidències i de les revisions efectuades. La documentació inclourà un llistat on s'indicarà explícitament els treballs efectuats (per hores) i tota aquella informació que en cada moment FGC cregui necessària per a la millora de la gestió i el seu control estadístic.

FGC es reserva el dret de modificar la informació que ha d'aportar l'adjudicatari. Els continguts i detall dels formats de documentació a presentar seran fixats conjuntament per FGC i l'adjudicatari durant el primer mes de prestació del servei. El contingut i acords d'aquestes reunions quedarà reflectit en una acta, redactada per FGC.

A l'inici i/o final de temporada les estacions poden organitzar reunions amb els clubs per recollir aportacions per les properes temporades, com poden ser reparacions, canvis organitzatius,... l'adjudicatari tindrà en compte aquelles que FGC li faci arribar.

Igualment, l'Adjudicatari presentarà en el termini de 30 dies naturals a la finalització de la temporada (la temporada d'hivern acaba la primera setmana d'abril) un informe que inclogui (llistat orientatiu, no exhaustiu):

- Material de Curses:
    - Inventari del material.
    - Recomanacions de material necessari per la següent temporada.
- Activitats de la temporada:

- Entrenaments: Dates/Clubs, Participants i demés dades d'interès.
- Curses: Dates/Organització/Modalitats i Participants i demés dades d'interès.

- Estudi de les mancances de les zones que requereixin de modificacions, adequacions i millores que es creguin adients per millorar el funcionament en properes temporades,

El format i contingut dels informes, inclòs l'inventari, serà acordat prèviament amb FGC. L'informe serà avaluat per part d'FGC.

El retard en el termini de lliurament de la informació, per escrit i/o telemàticament segons instruccions d'FGC, donarà lloc a la imposició d'una penalització segons el Plec de Clàusules Administratives.

5.2.1 Afectacions per motius meteorològics

No serà motiu de reclamació a FGC qualsevol aturada dels serveis deguda als motius meteorològics, respectant sempre les normatives de seguretat així com les normatives esportives corresponents en cas d'estar-se celebrant una cursa.

5.2.2 Qualitat dels serveis i materials

El seguiment de la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec té els objectius següents:

- Valorar la qualitat de la prestació d'acord amb les tasques i requisits definits en apartats anteriors
- Constatar possibles deficiències per sol·licitar i acordar, si fos necessari i de manera immediata, les mesures correctores corresponents per part de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari garantirà que la qualitat dels serveis sigui òptima. També respondrà a les característiques, marques i tipus estipulats en les tasques encomanades per FGC, no introduint variacions si no hi ha acord escrit amb FGC. En cap cas s'admetrà canvi dels materials, marques, models i qualitats oferts sense autorització de la direcció facultativa. Per aquesta raó, l'adjudicatari presentarà, el pla de qualitat que s'aplicarà al servei, que servirà com a procediment intern a seguir per regular i controlar els treballs.

5.2.3 Recepció dels serveis i garantia

Si FGC tingués evidència que s'han executat treballs incomplets o que s'han emprat maquinàries en mal estat o de característiques inadequades i estimés convenient realitzar un examen dels mateixos, l'adjudicatari proporcionarà els recursos i mà d'obra necessaris a l'efecte, en la forma que FGC determini.

Qualsevol imperfecció de maquinària que es pugui detectar derivada de treballs de l'adjudicatari, serà d'immediat corregida i a càrrec de l'adjudicatari; el rebuig de qualsevol maquinària no podrà suposar mai un retard en els serveis a prestar a FGC.

Quan l'adjudicatari informi de la finalització del servei, es procedirà a realitzar les supervisions necessàries que es defineixin i garanteixin la correcta operativa de la cursa.

Si el resultat de les supervisions es satisfactori les tasques es donaran per acceptades i podran ser facturades. Si per contra, es trobessin anomalies o errors, FGC podrà indicar a l'adjudicatari que corregeixi aquestes anomalies, sent imputable a l'adjudicatari la paralització a que pogués donar lloc el retard.

5.3 Equip humà

L'adjudicatari designarà un director de curses que serà l'interlocutor vàlid amb FGC per controlar i gestionar la bona marxa del servei. Aquest professional es personarà amb la freqüència que s'acordi i de forma programada a FGC per fer una reunió de seguiment o les visites sobre el terreny que s'estableixin. També haurà d'estar a disposició d'FGC per tots els aspectes relacionats amb el contracte i que no puguin esperar o no siguin motiu de les reunions programades.

El calendari i horari de treball s'adaptarà segon necessitats d'FGC i dels esdeveniments esportius previstos. L'Adjudicatari ha de garantir:

L'adjudicatari garantirà la presència del director de curses adscrit al servei durant tot el període de prestació.

L'Adjudicatari haurà d'acreditar la presència i tasques realitzades pel seu personal diàriament a FGC, qui en farà el seguiment.

Els treballs es realitzaran en tot moment sota la supervisió i col·laboració d'un tècnic qualificat d'FGC.

Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, sense tenir cap relació ni lligam laboral de cap mena amb FGC, i amb absoluta indemnitat per a FGC. La contractació per part de l'adjudicatari del personal necessari per a l'exercici i desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest document, no confereix a aquests treballadors la condició de personal d'FGC ni crea cap relació d'ocupació de dependència respecte d'FGC. La seva situació i retribució es regiran per la legislació laboral i a càrrec exclusiu de l'adjudicatari.

El personal que l'adjudicatari adscrigui al contracte mantindrà el secret professional respecte el coneixement de les instal·lacions així com les decisions i deliberacions que es prenguin a les reunions.

5.3.1 Compatibilitat del servei amb FGC i sub-contractistes

En cas que els treballs es desenvolupin dins del centre de treball d'FGC, s'hauran de respectar les activitats que normalment allí es desenvolupen, a l'igual que els horaris d'accés i control que estiguin establerts; els canvis en l'ordre d'execució i horari dels treballs que, per aquest motiu introdueixi FGC, no implicaran compensacions econòmiques a l'adjudicatari.

No serà objecte de reclamació qualsevol impediment en els treballs derivats de compartir espai o temps de les tasques a realitzar amb altres contractistes o amb personal propi d'FGC que puguin estar treballant a la mateixa zona, ja sigui per obres d'FGC o d'administracions competents com per altres contractes.

El programa de realització dels treballs i horaris hauran d'ésser planificats conjuntament amb FGC, amb una programació detallada amb el temps suficient que permeti una eficaç i eficient actuació.

5.4 Disponibilitat d'equipaments i materials

FGC posarà a disposició de l'adjudicatari:

- Senyalització informativa i de seguretat a pistes, i altres relacionats amb la seguretat, així com també pintura per les pistes i productes de millora de la qualitat de la pista.
- Draps, pales, rascles, dorsals i demés material de curses.
- Xarxes de seguretat i pals de abalisament.
- Banderes i banners identificatius.
- Moto de neu, si es requereix i en funció de la disponibilitat, per a transports interns. Els transports amb moto de neu els realitzaran els agents conductors d'FGC.
- Treballs amb màquina trepitjaneu pel muntatge, construcció i manteniment dels espais on es realitzen els esdeveniments. Els treballs seran realitzats per personal especialitzat d'FGC.
- Dependències pròpies d'FGC per a l'emmagatzematge d'equipaments i material que, relacionats amb el desenvolupament del servei es requereixin.
- Espai de treball:
    a. L'adjudicatari disposarà d'un espai i ordinador per tasques d'oficina si fossin necessàries.

b. FGC facilitarà un correu electrònic per tal de gestionar les tasques i dades pertinents, aplicant-se les consideracions pertinents de la llei de protecció de dades.

Alguns dels materials podran ser aportats per les entitats organitzadores de les curses.

L'Adjudicatari relacionarà el material i equipaments que requereixi d'FGC per a l'objecte de la licitació que no es trobin en la relació anterior.

Queda totalment prohibit per part de l'adjudicatari fer ús de les màquines trepitjaneus, i vehicles de transport, així com la resta d'equipaments propietat d'FGC al seu abast, sense la prèvia autorització d'FGC. L'autorització d'FGC per a l'ús d'aquesta maquinària (motos, màquines trepitjaneu o altres) no suposa que aquest n'accepti cap mena de responsabilitat per incidents ocasionats pel personal de l'Adjudicatari, qui se'n farà plenament responsable dels seus actes i omissions a tots els efectes.

L'Adjudicatari:

- Es responsabilitzarà de la conservació dels equipaments i material que FGC pugui cedir en motiu del desenvolupament dels treballs i serveis objecte de la present licitació, així com del seva revisió i manteniment, i en repararà al seu compte i càrrec quan s'ocasionin danys materials per actes negligents o usos no adequats en el desenvolupament de les seves funcions, i si fos el cas, restituir-los.
- Haurà de restituir els equipaments i materials cedits en cas de sostracció, robatori, pèrdua o danys per actes vandàlics, pels seus actes o omissions, en especial per la manca de diligència en l'emmagatzematge i custòdia dels materials i equipaments que ho requereixin.
- Comunicarà per escrit les necessitats de manteniment o reposició d'equipaments propietat d'FGC.

Totes les màquines que l'adjudicatari utilitzi per als treballs encarregats per FGC han d'acomplir allò que determina el Real Decret 1215/1997 de 18 de juliol pel qual s'estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.

L'adjudicatari no podrà reclamar si, en el curs dels treballs i per l'acompliment del termini de lliurament establert, es veiés obligat a augmentar la importància de la maquinària, dels equips o de les plantes i dels mitjans auxiliars, en qualitat, potència, capacitat de producció o en nombre, o a modificar-lo respecte de les seves previsions.

Totes les despeses que s'originin pel compliment del paràgraf anterior, es consideraran incloses en els preus de les unitats corresponents i, en conseqüència, no seran abonades separadament, malgrat expressa indicació en contrari que figuri a l'oferta acceptada per FGC.

5.5 Responsabilitats i Obligacions

L'empresa adjudicatària serà la responsable dels serveis descrits al punt 4 del present Plec i la bona qualitat dels materials i dels treballs que se'n derivin. És per tot això que s'inclou implícitament el compliment de les Ordenances, Lleis i Reglaments que afectin al servei i de tots els danys o accidents motivats per les pròpies instal·lacions o pels treballs desenvolupats en el compliment del servei contractat.

Més concretament, durant el període de vigència del contracte i addicionalment a les tasques citades a punts anteriors, l'adjudicatari estarà obligat a (llistat orientatiu, no exhaustiu):

- Estar degudament habilitat per realitzar les tasques descrites, concretament en aquelles on es demana titulació específica.
- Emetre els informes periòdics i resums anuals de les tasques efectuades de conformitat amb les prescripcions establertes en el present plec.
- Emetre informes sobre l'estat dels materials quan aquests no estiguin adequats o que pel seu estat requereixin d'una actuació correctiva.
- Informar de qualsevol irregularitat en matèria de seguretat així com fer recomanacions a fi i efecte de millorar la seguretat als esdeveniments esportius que formen part d'aquest contracte.
- Comunicar de manera immediata al Responsable del contracte qualsevol anomalia que detecti a les instal·lacions i que pugui representar un risc imminent per les persones o dependències, mitjançant trucada telefonia, e-mail, etc.

Un cop adjudicat el contracte, i a requeriment FGC, l'adjudicatari haurà d'aportar certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals de cadascuna de les persones de la seva plantilla que hagin de prestar els serveis objecte d'aquesta licitació, de conformitat amb la normativa vigent. Aquesta presentació s'haurà de complimentar amb una periodicitat semestral, abans de l'inici de cada temporada d'hivern i d'estiu, o cada vegada que FGC ho requereixi.

A aquests efectes, s'acompanya com a Annex 1, l'autorització de cessió de dades personals i el deure d'informació de l'article 14.5 del RGPD per tal que l'empresa adjudicatària recavi el consentiment exprés de cadascuna de les persones de la seva plantilla.

5.5.1 Seguretat

L'adjudicatari ha d'acomplir amb els procediments en matèria de prevenció i coordinació d'activitats empresarials pròpies de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya, així com la normativa legal vigent respecte a prevenció de riscos i salut laboral i les especificacions establertes per Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya.

En referència a l'equipament de seguretat, en general:

a) Serà obligatori l'ús de calçat de seguretat homologat, casc, guants i ulleres de protecció, depenent del tipus de treball a realitzar.
b) Pel que fa als treballs en alçada, serà obligatori l'ús d'arnès de seguretat, cordes de fixació i escales de material i alçada adequada.
c) S'hauran de dur armilles reflectants per a la realització de treballs propers a la via, camins, pistes o carreteres.
d) L'adjudicatari ha de ser autònom i dur les eines i màquines necessàries per desenvolupar la seva feina, excepte que al plec s'indiqui el contrari.
e) La utilització d'eines o màquines es farà sempre atenent les especificacions de seguretat del fabricant i han d'estar al dia en el que fa referència al seu manteniment i les seves revisions.
    - Serà obligatòria la presentació de la documentació subministrada pel fabricant, en quant a seguretat.

Quan els treballs s'hagin de realitzar propers als usuaris o públic en general, la zona de treballs haurà de ser protegida mitjançant la utilització de tanques metàl·liques o cordes reflectants col·locades convenientment i la senyalització adient seguint els criteris establerts per cada àmbit. A totes les dependències objecte del plec l'empresa haurà de mantenir un tarannà correcte ver els clients, empleats i públic en general. Evidentment, no es pot fumar.

L'adjudicatari ha de complir amb l'obligatorietat de garantir la seguretat laboral als seus treballadors. Per arribar a aquests objectius, s'han de posar a disposició tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients per cada cas.

L'empresa adjudicatària ha d'adjuntar els plans de prevenció de riscos i seguretat i salut que aplicarà a la prestació del servei; així com, complir tots els requeriments, indicacions i documentació que per part d'FGC li sigui demanada. També haurà de assistir a totes les reunions i formacions convocades per FGC a les seves oficines.

5.5.2 Gestió dels Residus

La gestió dels residus generats en les operacions serà responsabilitat de l'adjudicatari. Aquest haurà de recollir els residus de manera selectiva i transportar-los als punts de

recollida establerts per l'estació, segons convingui, complint sempre amb les vies de gestió fixades per llei així com els estàndards de qualitat establerts per les normatives ISO 14001 i la Política d'FGC Turisme (veure Annex 2).

En tot moment FGC tindrà el dret de demanar justificants de la correcta gestió dels residus generats en els serveis a realitzar per l'adjudicatari.

No es podran deixar residus de cap tipus als edificis i dependències d'FGC.

5.6 Import i Abonament

L'import del contracte s'abonarà en 4 parts els mesos de desembre, gener, febrer i març.

El contracte inclou el cost total del personal i material que ha d'aportar l'adjudicatari de totes els serveis previstos: personal, els desplaçaments, quilometratge, vehicles, dietes, el cost del transport de materials i eines, d'eines, mitjans i equips necessaris per a la bona realització dels treballs establerts en el present plec a abonar per FGC a l'empresa adjudicatària.

Les quantitats econòmiques de cada servei són estimatives sense que FGC estigui obligada a consumir la totalitat, en estar supeditats els serveis a les necessitats del servei que es realitzin. Així, en el cas que la suma anual de serveis resulti una xifra inferior als consums anuals estimats, els adjudicataris no tindran dret a percebre cap indemnització.

La utilització de materials no homologats per FGC donarà lloc a l'aplicació de les sancions previstes en el Plec de Clàusules Administratives.

En cas d'esgotar aquestes partides abans de la finalització de l'any, o en cas de treballs d'especial rellevància i/o import, FGC es reserva el dret a executar aquestes actuacions fora del present contracte.

6. TRANSICIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent a les instal·lacions que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un adjudicatari diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- Llistats i informes, plànols i esquemes que reflecteixin els serveis realitzats, si es disposen.
- Històric d'actuacions realitzades (competicions, esdeveniments, curses, entrenaments,...)

- Altra documentació generada en el transcurs del servei (imatges, ...)

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual l'adjudicatari de la present licitació estarà a disposició dels serveis tècnics de l'explotació corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

7. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

L'adjudicatari haurà de presentar en el termini de 2 setmanes un cop formalitzat el contracte la informació següent, complementada a la presentada a la licitació:

- Inventari dels mitjans tècnics a esmerçar per la prestació del servei.
- Pla de Seguretat i Salut.
- Pla de control de qualitat que aplicarà l'adjudicatari per la correcta execució del contracte.

ANNEX 1 – AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES

AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS i INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES

El/La Sr./a. .....,

amb DNI/NIE número ....., actuant en nom i per compte propi / en nom i representació de ..... amb DNI/NIE número ....., mitjançant el present **AUTORITZO la CESSIÓ** per part de l'EMPRESA {NOM DE L'EMPRESA EMPLEADORA} a **Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya** del meu **Certificat de delictes de naturalesa sexual**.

Alhora, de conformitat amb el previst en l'article 14.5 del Reglament General de Protecció de Dades, manifesto que he estat informat del següent:

Responsable del tractament	FERROCARRILS GENERALITAT CATALUNYA C. dels Vergós, 44 08017 Barcelona, CIF: Q0801576J
Delegat/da de protecció de dades	dpd@fgc.cat
Finalitat del tractament	Verificar que el certificat de delictes de naturalesa sexual sigui negatiu, d compliment a l'obligació legal derivada de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de juny, de Protecció Integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència.
Legitimació del tractament	El vostre consentiment exprés per tractar les vostres dades personals, a band compliment d'una obligació legal.
Destinataris de cessions	Les vostres dades podran ser cedides en casos de compliment d'obligacions legal
Conservació de les dades	Les dades recavades seran conservades durant el període de temps necessari pe seva finalitat.
Transferències internacionals	No està prevista cap transferència internacional de dades per aquest tractament
Drets de les persones interessades	Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, sol· la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar-ne la supressió quan, d'altres motius, ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la que van ser recol En determinades circumstàncies, les persones interessades poden sol·licitar l'op i la limitació del tractament de les seves dades, cas en el qual només es conser per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Podran dirigir-se a: dpd@fgc.cat.
Reclamació	Es podrà presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecc Dades (APDCat) mitjançant la seva seu electrònica (https://seu.apd.cat) o per m no electrònics.

I per a que així consti, signo el present a (lloc) ....., (data).

Signatura persona sol·licitant

o representant legal

ANNEX 2 - POLÍTICA D'FGC TURISME