



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES AL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS PEL CURS 2024/2026. 1655/2024

Atesa la divisió en lots de la present contractació, i la necessitat d'establir les especificacions tècniques que han de regir en cadascun dels serveis que la conformen, el present plec de prescripcions tècniques conté els corresponents plecs de prescripcions tècniques per a cadascun dels lots que conformen la licitació, en la forma que es detalla a continuació:

- A. PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES (LOT NÚM. 1): CONTRACTE DE SERVEIS DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES PER A ADULTS AL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS PEL CURS 2024/2026**
- B. PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES (LOT NÚM. 2): CONTRACTE DE SERVEIS DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES PER A JOVES I INFANTS AL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS PEL CURS 2024/2026**





A. PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques (LOT NÚM 1): CONTRACTE DE SERVEIS DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES PER A ADULTS AL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS PEL CURS 2024/2026

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, la finalitat de la qual consisteix en els serveis de coordinació tècnica i monitoratge de les activitats per adults amb l'objectiu de facilitar l'accés a la pràctica esportiva a més d'ocupar el seu temps d'oci i millorar les relacions personals.

El servei objecte de contracte consistirà bàsicament en:

- Prestació de servei de coordinació tècnica de les activitats per adults.
- Prestació de serveis de monitoratge per cadascuna de les activitats descrites en aquest plec que es troben dins del programa.

2.- DURADA I CALENDARI DEL SERVEI

La prestació efectiva objecte de contracte serà dins dels períodes de funcionament de les activitats per a adults, concretament:

- Les activitats s'iniciaran el 1 d'octubre de 2024 i finalitzaran el 30 de juny 2026.
- L'horari de les activitats per adults estarà comprés en general entre les franges horàries de les 9:30 a les 21:30 h. de dilluns a divendres, segons la programació inicial estimada i detallada a la clàusula 4) d'aquest plec tècnic.
- El licitador estarà obligat a adaptar la prestació del servei en funció d'aquesta programació i incrementar o reduir-la en funció de les necessitats i instruccions de la Regidoria d'esports de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.

3.-OBJECTIUS ESPECÍFICS DE COORDINACIÓ TÈCNICA I MONITORATGE ESPORTIU

Els objectius que persegueix la contractació del servei per a la coordinació tècnica i monitoratge esportiu en adults són els següents:

- Aconseguir que les activitats per adults siguin un referent de l'oferta d'activitats físiques i esportives de lleure no competitiu.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les activitats programades.
- Fer present i donar a conèixer la imatge de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.





- Obtenir una gestió eficient, racionalitzant les despeses de funcionament i aconseguint una rendibilitat econòmica que no resti qualitat als serveis.
- Aconseguir una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda; comprnent les necessitats de les persones usuàries, satisfent els seus requeriments i avançant-se a les seves expectatives futures.
- Crear i mantenir entre el personal que presta els serveis esportius un ambient que faciliti el que s'involucri en la consecució dels objectius d'aquestes activitats esportives.

4. -GRUPS PREVISTOS

Tasques de coordinació dels Serveis esportius. L'adjudicatari nomenarà un responsable que vetllarà pel bon funcionament de les activitats i el personal tècnic que les porta a terme, coordinant-se amb el Tècnic d'Esports de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.

La relació d'activitats estimada serà la base de càlcul per l'oferta econòmica del licitador. El licitador estarà obligat a reduir o augmentar la prestació en base a la programació definitiva, que podrà anar variant al llarg del curs.

A continuació es detallen l'estimació de volum de prestació horària per les diferents tipologies:

	Hores a realitzar mensualment	Mesos activitat	Dies	Horari	Equipaments
Monitor aeròbic/manteniment 1	16	9	Dimarts i Dijous i Dilluns i Dimecres	De 15:15 a 16:15 i De 19:15 a 20:15	Gimnàs Municipal i Gimnàs escola Sant Domènec
Monitor ioga	24	9	Dilluns i Dimecres	De 17:00 a 20:00	Gimnàs Municipal
Monitor pilates	16	9	Dimarts i Dijous	De 19:00 a 21:00	Gimnàs Municipal
Marxa Nòrdica	4	9	Divendres	De 09:30 a 11:00	Camp Municipal d'Esports
Qui Jong	8	9	Dimarts i Dijous	De 10:00 a 11:00 i de 11:15 a 12:15	Pista Escoles Velles Ràpita i Masia Mas Catarro
Monitor gimnàstica terapèutica	24	9	Dilluns i Dimecres i dimarts i dijous i Dimarts i Dijous	De 16:00 a 17:00 i de 9:30 a 10:30 i De 19:00 a 20:00	Gimnàs Municipal i Gimnàs escola Sant Domènec

5. -OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'adjudicatari les següents:





- a) Prestar el servei contractat de forma continuada i amb la regularitat establerta en el programa d'activitats descrit en aquest plec de prescripcions tècniques, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos autoritzi
- b) Contractar el professorat necessari per a executar les activitats d'assistència amb la titulació legalment exigida i els criteris específics establerts per l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.
- c) Disposar d'una borsa de personal per possibles substitucions puntuals de personal i substituir de forma immediata tots els seus tècnics i professorat quan per qualsevol causa no puguin desenvolupar les tasques que tenen assignades, d'acord amb les exigències del servei. La substitució de personal, per les causes que siguin, haurà de comunicar-se prèviament al Tècnic d'esports de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos sempre que sigui possible. En tot cas el personal substituïdor haurà de disposar, com a mínim, del mateix grau formatiu i experiència
- d) Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat per la correcta execució de les activitats. A aquests efectes l'adjudicatari haurà de designar un coordinador que serà tanmateix l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.
- e) Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal, essent obligatòria l'assistència d'aquests a cursos i/o seminaris de l'àmbit de l'activitat física objecte del contracte i de primers auxilis, d'una durada mínima de dues hores mensuals o de divuit anuals.
- f) Presentar, a l'inici del curs, un currículum de cada persona que prestarà serveis, amb l'objectiu de justificar que, a més a més de la formació, disposa de l'experiència suficient per desenvolupar les activitats.
- g) Controlar l'assistència a les activitats, per tal de garantir que només hi participin les persones degudament inscrites.
- h) Responsabilitzar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions esportives on s'hi desenvolupin les activitats, així com del correcte ús que els usuaris en facin, en cas de manca de personal municipal.
- i) Inventariar el material esportiu de què disposa cada instal·lació, a l'inici i al final de cada curs, és a dir, es faran dos inventaris: el primer el mes d'octubre i el segon el mes de juny.
- j) Informar mensualment dels desperfectes d'aquest material i de les propostes de renovació, per a que cada instal·lació disposi del material necessari per a desenvolupar les activitats.
- k) Col·laborar en el procés de distribució del material entre les diferents instal·lacions esportives.
- l) Presentar abans de l'inici de cada curs el programa tècnic de cadascuna de les activitats amb especificació dels objectius que es pretenen assolir i la metodologia que s'utilitzarà.





m) Presentar al final de cada trimestre una memòria on es concretin:

- Les llistes i dades d'assistència a cada grup.
- La valoració del desenvolupament de les activitats.
- Les propostes de millora i dinamització d'aquestes.

n) Presentar al final de cada curs una memòria de les activitats realitzades, amb especificació de les següents:

- L'assistència dels inscrits a les activitats.
- Les desviacions respecte el programa inicial.
- El nivell de satisfacció dels usuaris, prèvia enquesta per a l'obtenció de les dades.
- La valoració del desenvolupament de les activitats i propostes de canvis pel curs següent.

o) Organitzar i executar, d'acord amb els criteris de la Regidoria d'esports , una festa de fi de curs oberta a totes les persones inscrites en el programa, així com en les activitats esportives del programa de Festa Major.

p) En cas d'accident d'algun dels usuaris, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir els procediments establerts pel departament d'Esports per tal que en rebí l'assistència sanitària que necessiti.

q) L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol cas pels danys a tercers derivats del personal al seu càrrec, per import igual o superior a 600.000€.

s) Substituir de forma immediata el personal que a criteri de l'Ajuntament no sigui idoni per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

t) Estar en possessió de tots els permisos necessaris per a l'exercici de l'activitat, i complir estrictament les normatives vigents en matèria tributària, laboral, de prevenció de riscos laborals, de salut i de seguretat.

u) Realitzar el seguiment, control de les activitats i relació amb les famílies i usuaris , que es realitzaran amb presència directe als centres on es realitzen les activitats durant tota la franja horària de realització d'aquestes. Les tasques de coordinació i direcció s'iniciaran i finalitzaran coincidint amb l'acabament del curs escolar sota la supervisió dels serveis tècnics municipals.

v) L'adjudicatari assumirà totes les reclamacions dels usuaris i/o associacions de consumidors, derivades de la prestació del servei objecte del contracte.

w) L'adjudicatari resta obligat a tractar tota la informació pròpia de la prestació de manera estrictament confidencial, utilitzant-la única i exclusivament per les finalitats que s'expressen en aquest plec, prenent les mesures necessàries per a que el seu contingut no es trameti a tercers, inclús després d'haver finalitzat la relació contractual.





y) L'adjudicatari es compromet al compliment estricte de les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.

6. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Correspon a l'Ajuntament les següents potestats:

- a) D'acord amb el previst al plec regulador es podran modificar les condicions de prestació del servei en funció de la demanda pública de les activitats municipals, podent-se tanmateix incorporar noves activitats en substitució de les previstes inicialment sense modificar el preu del contracte.
- b) L'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos podrà decidir, de forma justificada, la no idoneïtat de determinat personal que presta el servei al llarg de tot el període de prestació del servei. L'adjudicatari l'haurà de substituir de forma immediata.
- c) Establir criteris de valoració de la prestació que avaluin el nivell de qualitat d'aquesta i l'adaptació als criteris i necessitats establerts per l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos

Són obligacions de l'Ajuntament les següents:

- a) Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats esportives objecte del contracte.
- b) Encarregar-se del disseny i edició dels fulls informatius i de la promoció en general de les activitats esportives.
- c) Adquirir el material esportiu necessari pel correcte desenvolupament de les activitats esportives.
- d) Realitzar les inscripcions dels assistents.
- e) Realitzar la coordinació i direcció de les activitats esportives.
- f) Supervisar el servei.

B. PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES (LOT NÚM 2): CONTRACTE DE SERVEIS DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES PER A JOVES I INFANTS AL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS PEL CURS 2024/2026
--

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat





És objecte d'aquest plec la contractació promoguda per L'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, la finalitat de la qual consisteix en els serveis de coordinació tècnica i monitoratge per a joves i infants amb l'objectiu de facilitar l'accés a la pràctica esportiva a més d'ocupar el seu temps d'oci i millorar les relacions personals.

El servei objecte de contracte consistirà bàsicament en:

- prestació de servei de coordinació tècnica de l'Escola Esportiva Municipal i l'activitat de gimnàstica rítmica .
- prestació de serveis de monitoratge per cadascuna de les activitats descrites en aquest plec que es troben dintre del programa.

El servei de monitoratge inclou les tasques de preparar i dirigir els equips del municipi que competiran en els Jocs Esportius Escolars de l'Alt Penedès (JESPE) i els Jocs Esportius Escolars de Catalunya (JEEC) durant el curs escolar.

2.- DURADA I CALENDARI DEL SERVEI

El servei objecte de contracte serà efectiu dintre dels períodes de funcionament de les activitats incloses a l'Escola Esportiva Municipal, concretament:

- Les activitats s'iniciaran i finalitzaran coincidint amb el calendari escolar 2024/2026. No obstant, hi ha diverses activitats que tenen lloc fora de calendari escolar, tals com tornejos, i altres petites competicions.
- L'horari de les activitats per infants serà de les 16:30h a les 20:00h, de dilluns a divendres així com els dissabtes per aquelles activitats que impliquen competició dintre dels jocs escolars. Aquest horari també inclou d'acord amb els criteris de la Regidoria d'Esports, una festa de fi de curs oberta a totes les persones inscrites en el programa així com en les activitats esportives del programa de la Festa Major i primer mes de torneigs d'estiu.

El licitador estarà obligat adaptar la seva prestació en funció d'aquesta programació i incrementar o reduir-la en funció de les necessitats i instruccions de la Regidoria d'esports de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.

3. OBJECTIUS ESPECÍFICS DE COORDINACIÓ TÈCNICA I MONITORATGE ESPORTIU

- Aconseguir que L'Escola Esportiva Municipal i l'activitat de gimnàstica rítmica i dansa sigui un referent de l'oferta d'activitats d'esport escolar pels joves i infants del municipi.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les activitats programades.
- Fer present i donar a conèixer la imatge de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.
- Obtenir una gestió eficient, racionalitzant les despeses de funcionament i aconseguint una rendibilitat econòmica que no resti qualitat als serveis.





- Aconseguir una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda; comprnent les necessitats de les persones usuàries, satisfent els seus requeriments i avançant-se a les seves expectatives futures.
- Crear i mantenir entre el personal que presta els serveis tècnics un ambient que faciliti el que s'involucri en la consecució dels objectius de l'Escola Esportiva Municipal.

4. GRUPS PREVISTOS

Tasques de coordinació de l'Escola Esportiva Municipal. L'adjudicatari nomenarà un responsable que vetllarà pel bon funcionament de les activitats i el personal tècnic que les porta a terme, coordinant-se amb el Tècnic d'Esports del mateix Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.

La relació d'activitats estimada serà la base de càlcul per l'oferta econòmica del licitador. El licitador estarà obligat a reduir o augmentar la prestació en base a la programació definitiva, que podrà anar variant al llarg del curs.

A continuació es detallen l'estimació de volum de prestació horària per les diferents tipologies:

	Hores a realitzar mensualment	Mesos activitat	Dies	Horari	Equipaments
TUTORS DE JOC i MONITORATGE PARC NADALENC ESPORTIU	250	1	Segons dies de tutors i dies Parc Nadalenc		Pista poliesportiva i camp municipal
MONITOR/ES PSICOMOTRICITAT	14	9	Dijous	De 16:30 a 18:00	Gimnàs Escola Doctor Samaranch
MONITOR/ES PSICOMOTRICITAT	14	9	Divendres	De 16:30 a 18:00	Gimnàs Escola Arrels
MONITOR/ES PSICOMOTRICITAT	14	9	Dimarts	De 16:30 a 18:00	Gimnàs Escola Sant Domènec
MONITORS/ES MINI VÒLEI	64	8	Dimarts i Dijous i partits dissabte	De 17:00 a 20:00	Gimnàs IES El Foix
MONITORS/ES MINI BÀSQUET	42	8	De dilluns a dijous i partits dissabte	De 16:30 a 18:00	Pavelló Municipal i pistes de les escoles Arrels, Doctor Samaranch i IES El Foix
MONITORS/ES PER INICIACIÓ ESPORTIVA	27	8	De dilluns a dijous	De 16:30 a 18:00	Gimnàs i pista de les escola Arrels, Doctor Samaranch i Sant Domènec
MONITORS/ES GIMNÀSTICA RÍTMICA	32	9	De dilluns a divendres	De 17:00 a 19:00	Gimnàs municipal, gimnàs de l'escola Sant Domènec
BALLS MODERNS	8	8	Divendres	De 17:00 a 19:00	Gimnàs IES El Foix
MONITORS/ES PATINATGE	8	8	Dilluns	De 17:00 a 18:00	Pavelló Municipal
MONITORS/ES HOQUEI	24	8	Dimarts, Dijous i	De 17:00 a 18:00	Pista Poliesportiva





			partits Dissabte		
COORDINADOR/A FUTBOL BASE	48	9	Dilluns a divendres i Dissabte	De 17:00 a 19:00 i 8 hores repartides als dissabtes necessaris	Camp Municipal
MONITORS/ES FUTBOL SALA	48	8	Dilluns, dijous i partits Dissabte	De 16:45 a 18:45	Pista esportiva de l'escola Sant Domènec

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- a) Prestar el servei contractat de forma continuada i amb la regularitat establerta en el programa d'activitats descrit en aquest plec, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos autoritzi
- b) Contractar el professorat necessari per a executar les activitats d'assistència amb la titulació legalment exigida i experiència en la realització d'activitats lúdico esportives amb infants i els criteris específics establerts per l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos.
- c) Disposar d'una bossa de personal per possibles substitucions puntuals de personal i substituir de forma immediata tots els seus tècnics i professorat quan per qualsevol causa no puguin desenvolupar les tasques que tenen assignades, d'acord amb les exigències del servei. La substitució de personal, per les causes que siguin, haurà de comunicar-se prèviament al Tècnic d'esports de l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos sempre que sigui possible. En tot cas el personal substituïdor haurà de disposar, com a mínim, del mateix grau formatiu i experiència.
- d) Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat per la correcta execució de les activitats de l'escola esportiva i gimnàstica rítmica i dansa, a aquests efectes l'adjudicatari haurà de designar un coordinador que serà tanmateix l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.
- e) Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal, essent obligatòria l'assistència d'aquest a cursos i/o seminaris de l'àmbit de l'activitat física objecte del contracte i de primers auxilis, d'una durada mínima de dues hores mensuals o de divuit anuals.
- f) Presentar, a l'inici del curs, un currículum de cada persona que prestarà serveis, amb l'objectiu de justificar que, a més a més de la formació, disposa de l'experiència suficient per desenvolupar les activitats.
- g) Controlar l'assistència a les activitats, per tal de garantir que només hi participin les persones degudament inscrites.
- h) Responsabilitzar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions esportives on s'hi desenvolupin les activitats, així com del correcte ús que els usuaris en facin, en cas de manca de personal municipal.
- i) Inventariar el material esportiu de què disposa cada instal·lació, a l'inici i al final de cada curs, és a dir, es faran dos inventaris: el primer el mes d'octubre i el segon el mes





de juny.

j) Informar mensualment dels desperfectes d'aquest material i de les propostes de renovació, per a que cada instal·lació disposi del material necessari per a desenvolupar les activitats.

k) Col·laborar en el procés de distribució del material entre les diferents instal·lacions.

l) Presentar abans de l'inici de cada curs el programa tècnic de cadascuna de les activitats amb especificació dels objectius que es pretenen assolir i la metodologia que s'utilitzarà

m) Presentar al final de cada trimestre una memòria on es concretin:

- les llistes i dades d'assistència a cada grup
- la valoració del desenvolupament de les activitats
- propostes de millora i dinamització d'aquestes

n) Presentar al final de cada curs una memòria de les activitats realitzades, amb especificació de:

- assistència dels inscrits a les activitats
- desviacions respecte el programa inicial
- prèvia enquesta, nivell de satisfacció dels usuaris
- valoració del desenvolupament de les activitats i propostes de canvis per al curs següent.

o) Organitzar i executar, d'acord amb els criteris de la regidoria d'esports , una festa de fi de curs oberta a totes les persones inscrites en el programa així com en les activitats esportives del programa de Festa Major.

p) En cas d'accident d'algun dels usuaris, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir els procediments establerts pel departament d'Esports per tal que en rebí l'assistència sanitària que necessiti.

q) Prestar el servei contractat de forma continuada i amb la regularitat establerta en el programa d'activitats descrit en aquest plec, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos autoritzi.

r) El licitador disposarà **d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** que cobreixi qualsevol cas pels danys a tercers derivats del personal al seu càrrec, per import mínim de 600.000€. Tanmateix, l'adjudicatari (Lot 2.- Activitats esportives per a joves i infants) haurà de disposar **d'una assegurança anual esportiva** de tots/es els/les nois/es inscrits/es a l'Escola Esportiva Municipal durant tota la temporada esportiva.

s) Substituir de forma immediata el personal que a criteri de l'Ajuntament no sigui idoni .

t) Estar en possessió de tots els permisos necessaris per a l'exercici de l'activitat, i complir estrictament les normatives vigents en matèria tributària, laboral, de salut i de seguretat.

u) Realitzar el seguiment, control de les activitats i relació amb les famílies i usuaris , que es realitzaran amb presència directe als centres on es realitzen les activitats durant tota la





franja horària de realització d'aquestes. Les tasques de coordinació i direcció s'iniciaran i finalitzaran coincidint amb l'acabament del curs escolar sota la supervisió dels Serveis municipals .

v) El licitador assumirà totes les reclamacions dels usuaris i/o associacions de consumidors, derivades de la prestació del servei d'aquest objecte aquest plec.

W) El licitador resta obligat a tractar tota la informació pròpia de la prestació de manera estrictament confidencial, utilitzant-la única i exclusivament per les finalitats que s'expressen en aquest plec, prenent les mesures necessàries per a que el seu contingut no es trameti a tercers, inclús després d'haver finalitzat la relació contractual

y) El licitador es compromet al compliment estricte de les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.

6. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- a) Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.
- b) Encarregar-se del disseny i edició dels fulls informatius i de la promoció en general de les activitats.
- c) Adquirir el material esportiu necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.
- d) Realitzar les inscripcions dels assistents
- e) Realitzar la coordinació i direcció de les activitats esportives.
- f) Supervisar el Servei .

