



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

INFORME TÈCNIC

Referència:	CONT2400102
Data:	08/07/2024
Adreçat a:	Secretaria, Intervenció, Serveis Jurídics i Unitat de Contractació i Compres
Assumpte:	Informe tècnic per a la motivació de l'inici de la contractació del Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)

Classe: Contracte de serveis amb caràcter reservat d'acord amb el DA 4 i Annex VI.

Procediment: obert

Tramitació: ordinària.

SERVEI DE TREBALLS AUXILIARS I CONTROL D'ACCESSOS DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS (IEM)

1. ANTECEDENTS

1.1. Motius que justifiquen la necessitat i idoneïtat de la contractació:

El servei d'establir uns treballs auxiliars i el control d'accessos en les instal·lacions esportives municipals es tracta d'una necessitat pel municipi, on l'objectiu és poder garantir i mantenir els nivells de confort dels seus usuaris a través d'aquesta prestació del servei.

El municipi, per a la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seves competències, pot promoure activitats i prestar els serveis públics que contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal. El municipi exerceix, en tot cas i únicament com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes, la **promoció de l'esport i instal·lacions esportives, i l'ocupació del temps lliure**.

És a dir, l'Ajuntament té les competències sobre l'ús i el manteniment general (neteja, reparacions que impliquen una actuació per part de l'Ajuntament, etc) dels equipaments municipals. Per tant, aquestes competències justifiquen la necessitat i idoneïtat de la present contractació del servei, atès que en diversos equipaments municipals es requereix la realització d'un conjunt de treballs auxiliars i tasques complementàries, així com d'un control, d'una vigilància i d'un seguiment del seu funcionament diari.

1.2. Insuficiència de mitjans

L'Ajuntament no disposa dels recursos propis especialitzats necessaris per a prestar el servei per a la realització d'un conjunt de treballs auxiliars i tasques complementàries, així com d'un control, d'una vigilància i d'un seguiment del seu funcionament diari. En tot cas, l'Ajuntament predisposa els espais municipals per a poder realitzar aquestes tasques i el seu personal com a coordinador per vetllar pel bon funcionament del servei i de les instal·lacions esportives municipals.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

Aquest condicionant es considera d'importància suficient per a justificar el present expedient de contractació, on requereix un/a adjudicatari/ària que presti el servei d'acord amb el que s'estipula *ad infra*, en els plecs de condicions particulars administratives i tècniques i la normativa vigent aplicable.

1.3. Descripció:

La prestació del servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals té per objecte el seu correcte i eficient funcionament, ja sigui pel desenvolupament d'activitats esportives diàries com de competicions i esdeveniments puntuals.

Aquest objectiu es desenvoluparà d'acord amb les funcions establertes *ad infra* als apartats 2.2 i 2.3

El servei es prestarà amb regularitat, concretament, en les següents instal·lacions esportives municipals:

- Pavelló Joaquím Blume: c/ Joaquím Blume núm. 15 B.
- Pavelló Puigverd: c/ València núm. 0.
- Pavelló Dani Pedrosa: c/ Sant Feliu núm. 2.
- Pista d'atletisme: c/ de la Garrotxa s/n.

No s'exclou que durant la vigència del contracte es pugui, sense que afecti a l'objecte del contracte ni comporti una modificació del mateix, adaptar o ampliar alguna instal·lació esportiva municipal. Aquest fet serà prèviament consensuat amb l'adjudicatari/ària, a més de ser aprovat inicialment per la comissió de seguiment. En aquest sentit el servei també es podrà prestar ocasionalment, concretament, en les següents espais esportius municipals:

- Al llarg de l'any, als espais esportius de l'Espai Tolrà: a la plaça de la Fàbrica Nova.
- Durant l'estiu, als espais esportius de la Plaça Catalunya.

1.4. Divisió en lots:

No hi haurà divisió de lots.

El funcionament dels equipaments i del espais esportius objecte del contracte (tres pavellons esportius, pista d'atletisme i, puntualment, espais esportius de l'Espai Tolrà) funcionen com una unitat de gestió sota una coordinació única i conjunta de la regidoria d'esports de l'Ajuntament de Castellar del Vallès. La persona responsable assignada per l'adjudicatari ha de poder planificar el servei i coordinar l'equip de persones que tenen assignada la seva prestació. La programació i distribució dels horaris en els diferents equipaments, de dilluns a divendres i especialment durant els caps de setmana, obliga a preveure i organitzar rotacions del personal presencial per a poder ajustar el servei a l'activitat real dels equipaments municipals inclosos.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

La realització independent de les prestacions de servei establertes en el contracte dificultarien la coordinació necessària dels equips de treball per a garantir el bon funcionament d'aquests equipaments esportius municipals.

1.5. CODI CPV

El codi assignat a aquesta actuació és el CPV 79993000-1 serveis de gestió d'edificis i instal·lacions.

1.6. Participació reservada

Si. Atenent la codificació de CPV, l'Annex VI de la LCSP determina que aquesta tipologia de serveis té la condició de reservat, el qual quedarà regulat amb tot allò que determina la Disposició Addicional IV.

2. DADES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

El caràcter del contracte i règim jurídic es qualificat d'acord amb l'article 12 i 17 de la LCSP, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, del 26 de febrer, segons es defineix als plecs de clàusules particulars administratives i tècniques.

El present expedient de contractació té la tipologia de serveis, el qual es tramitarà de forma ordinària a través d'un procediment obert i s'adjudicarà per aplicació de més d'un criteri de valoració, tots ells automàtics (articles 145 a 146 i 156 a 158 LCSP), i està subjecte a regulació harmonitzada, donat que el Valor Estimat del Contracte (que es detalla *ad infra*) supera el llindar econòmic establert a l'article 22 de la LCSP pels contractes de serveis: 221.000,00 EUR.

La codificació que correspon, d'acord amb la nomenclatura Vocabulari Comú de Contractes (CPV) de la Comissió Europea, és la següent: 79993000-1 serveis de gestió d'edificis i instal·lacions.

Atenent a aquesta codificació de CPV, l'Annex VI de la LCSP determina que aquesta tipologia de serveis té la condició de reservat, el qual quedarà regulat amb tot allò que determina la Disposició Addicional IV.

Aquest caràcter reservat es centra en una concurrència d'adjudicatàries que tinguin per finalitat la inclusió social i d'inserció, ja sigui un centre especial de treball o similar.

Aquesta reserva queda justificada pel desenvolupament del servei actual, on l'adjudicatari/ària és un centre especial de treball i d'integració social. A més, atenent a la tipologia de servei, es prioritza aquesta acció positiva per aquests col·lectius.

2.1. Característiques generals del servei

i) Aspectes laborals i gestió del personal

El servei objecte de la present contractació es gestionarà a través de l'equip de treballadors/es que l'empresa adjudicatària decideixi destinar, sempre i quan estigui apte



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

per realitzar les tasques assignades, compleixin els requisits mínims que es determinen i les condicions necessàries establertes.

L'equip de treballadors/es de l'adjudicatari/ària que presti el servei quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa, on aquesta conserva, respecte els seus treballadors/es els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral amb els/les seus/ves treballadors/es (retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances: permisos i llicències; control de la jornada i horaris). En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se'n en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l'ens, organisme o entitat del sector públic contractant.

ii) Principis d'actuació de l'equip de treball necessari per a la prestació del servei

L'equip de treballadors/es de l'adjudicatari/ària, d'acord amb les funcions i obligacions establertes *ad infra*, haurà de tenir en compte les següents característiques per a la correcta prestació del servei:

- Actuaran sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones.
- Actuaran amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar aquells serveis d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes *ad infra*.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més haurà de vetllar per salvaguardar la confidencialitat pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per l'adjudicatari/ària les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el treballador/a de l'equip tècnics/ques d'atenció especialitzada que es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada de l'adjudicatari/ària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament (amb la seva autorització), a més de disposar d'altre/a treballador/a a fi de poder assegurar la continuïtat del servei. En tot cas, l'adjudicatari/ària haurà de garantir una prestació continuada del servei.
- És responsabilitat de l'adjudicatari/ària la mala predisposició i la mala conducta del seu equip de treballadors/es.
- L'equip de treballadors/es exigit per a la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de l'adjudicatari/ària.

2.2. Característiques específiques del servei

La prestació d'aquest servei es configura com una prestació de resultats i no d'aportació de mitjans personals, o bé, una activitat. Vist els requeriments de treballadors/es que imposa la naturalesa d'aquest servei i les diferents normatives aplicables en matèria laboral, l'adjudicatari/ària disposarà sota el seu règim d'autoorganització uns/es



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

treballadors/es amb les característiques que s'exposen a continuació, que és aquell que es considera adequat, d'acord amb els principis establerts a l'article 1.3 LCSP, i possibilita satisfer les tasques objecte de la prestació del servei:

a) Equip de treballadors/es d'auxiliars de serveis:

- Mínim una plantilla de set (7) persones, els quals realitzin les tasques que s'efectuïn segons instruccions concretes, clarament establertes amb un alt grau de dependència, que requereixin normalment esforç físic i/o atenció i que no necessiten formació específica ni període d'adaptació (tasques, per exemple, manuals, encàrrecs, recepció, ordenació, distribució de correspondència, control d'accessos, petites reparacions, etc).
- La formació requerida es l'Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o el Certificat d'escolaritat o equivalent.

b) Equip de coordinació:

- Mínim una (1) persona responsable encarregada de l'equip de treballadors/res, responsable de coordinar, supervisar i gestionar horaris i tasques del personal adscrit al servei. També s'haurà de coordinar amb els serveis tècnics municipals per a tot allò que requereixi la prestació del servei. Aquesta figura ha d'ésser independent a la d'auxiliars de serveis.
- La formació requerida es el Batxillerat, COU o equivalent.
 - o L'empresa adjudicatària garantirà que l'equip de treballadors/es que presti el servei tingui els coneixements necessaris de català, castellà i d'ofimàtica necessaris per desenvolupar les tasques encomanades correctament.
 - o Experiència laboral en les tasques de la prestació del servei.

Es responsabilitat i competència de l'empresa adjudicatària el servei de planificació, implementació, avaluació, control i revisió de l'equip de treballadors/es que presta el servei en les diferents instal·lacions esportives.

Necessàriament l'empresa designarà prèviament o a l'inici de la prestació del servei a una persona com a figura de coordinació que tindrà el càrrec de representació amb l'Ajuntament i serà la responsable del correcte funcionament de la prestació del servei pel seu equip de treball, dels equipaments i de rebre les queixes efectuades pels usuaris/àries. Especialment, supervisarà que l'equip de treballadors/es que presti el servei realitzi la seva activitat sense extralimitar-se'n en les funcions realitzades respecte l'activitat delimitada als presents plecs.

La prestació del servei es desenvoluparà als equipaments municipals indicats anteriorment. Tot i així, l'empresa adjudicatària té les seves dependències i instal·lacions pròpies on realitzaran aquelles prestacions del servei que no siguin necessàries per la seva naturalesa realitzar-les als equipaments municipals. L'empresa adjudicatària aportarà els equips necessaris per la prestació del servei, on les seves funcions estan expressades a continuació.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

2.2.1. Horaris d'obertura i tancament dels equipaments municipals

Totes les instal·lacions esportives municipals tenen el següent horari:

- Dilluns a divendres (laborables): de 17:00 hores a 00:00 hores.
- Dissabtes i diumenges: de 09:00 hores a 22:00 hores, tot i que en funció de la programació esportiva, es podrà veure afectat.
- Festius: els dies que es celebrin esdeveniments esportius organitzats per Federacions Esportives o esdeveniments esportius, culturals o festius organitzats per l'Ajuntament o per entitats del municipi, que comporti prestar el servei en dies festius, es comunicarà a la figura responsable encarregada designada per l'empresa adjudicatària amb una antelació raonable per tal que aquesta s'autoorganitzi i coordini la prestació del mateix amb l'equip de treballadors/es necessari per la prestació de servei.

2.2.2. Funcions del servei de treballs auxiliars i control d'accessos

Les funcions del servei de l'equip de treballadors/es adscrit al servei de treballs auxiliars i control d'accessos de cadascuna de les instal·lacions esportives municipals són:

- Informar, orientar i acompanyar els usuaris i visitants.
- Controlar les entrades i sortides ordinàries d'usuaris, visitants i mercaderies.
- Controlar les entrades i sortides del utillatge, eines, maquinària o equips del centre, ja sigui per reparacions com per qualsevol altre circumstància.
- Exigir el compliment de les normes del recinte (prohibició de fumar, accés a zones prohibides, etc.), que no comporti la realització d'accions coactives o de control d'identitat o d'efectes personals.
- Obertura i tancament ordinari dels accessos interiors i exteriors dels edificis que se li assignin i dels seus sistemes de control d'intrusió, verificant l'estat de les instal·lacions.
- Recollir, lliurar i portar el control de claus de les dependències assignades.
- Col·laborar, en la mesura del possible, en l'organització i execució de les activitats programades.
- Recepcionar les senyals de les centrals d'incendis i/o els programes que les gestionen i actuar segons el previst en el Pla d'Emergència o en el Pla d'Autoprotecció.
- Participar en el Pla d'Emergència o en Pla d'Autoprotecció del recinte quan així es requereixi.
- Avisar al cossos i forces de seguretat competents en aquelles situacions que es requereixi.
- Facilitar l'entrada i sortida als vehicles de serveis públics.
- Qualsevol altre funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.
- Vigilància i control en la verificació de les sales on es realitzi l'activitat (neteja, mobiliari, electricitat, il·luminació, climatització, etc.).
- Vigilància i control en la verificació del funcionament de tots els aparells i material que es requereixin per dur a terme l'activitat i pel correcte funcionament dels equipaments municipal (material inventariable, equips de so, connexió a Internet, etc.)
- Col·laborar en l'organització i execució de les activitats programades.
- Controlar els béns i equipaments existents a l'edifici.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- Comprovar l'estat i funcionament de les instal·lacions generals.
- Controlar, si s'escau, a través de mitjans tècnics, els sistemes de manteniment (calderes, instal·lacions elèctriques, etc).
- Controlar els sistemes de detecció d'incendi.
- Realitzar petites tasques de manteniment de l'edifici, com per exemple, canvi de làmpades foses, canvi de bombins trencats, petites tasques de pintura, canvi d'aixetes, etc.
- Qualsevol altre funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.

2.2.3. Funcions de l'equip de treballadors/es adscrit al servei de treballs auxiliars i control d'accessos de cadascuna de les instal·lacions esportives municipals en horari de dilluns a divendres:

- Durant l'horari d'obertura de les instal·lacions esportives municipals (de dilluns a divendres, de 17:00 hores a 00:00 hores), es requereix com a mínim, quatre(4) persones de l'equip de treballadors/es per fer un control i vigilància presencial en les quatre instal·lacions esportives municipals. S'assignarà una persona a cada instal·lació esportiva de les indicades en la descripció de l'objecte del contracte en l'apartat d'antecedents. A l'Espai Tolrà, quan es requereixi una persona presencial, també s'aplicarà el mateix horari que a les instal·lacions esportives. La designació, l'organització i la planificació de tasques del personal les realitzarà, prèviament, l'empresa adjudicatària. La persona designada per a fer les tasques se coordinació haurà de fer arribar aquesta informació amb la documentació corresponent al responsable municipal del contracte, garantint un trasllat d'informació continuada.
- S'haurà de fer el control d'obertura de la instal·lació que hi sigui present a les 17:00 hores i haurà de fer el control de tancament de la instal·lació, que un cop finalitzi l'activitat programada, a les 00:00 hores.

2.2.4. Funcions de l'equip de treballadors/es adscrit al servei de treballs auxiliars i control d'accessos de cadascuna de les instal·lacions esportives municipals durant els caps de setmana:

- Control i vigilància als tres pavellons esportius municipals obertes i en funcionament regular cada cap de setmana.
A les pistes d'atletisme, també si es requereix a l'Espai Tolrà, els dies que es celebrin esdeveniments esportius, culturals o festius en l'àmbit de les federacions esportives, corresponents a les entitats usuàries o les activitats autoritzades per part de l'Ajuntament de Castellar del Vallès. La Regidoria d'Esports o el responsable del contracte n'informarà a la persona que l'empresa adjudicatària hagi assignat les funcions de coordinació. S'avisarà amb una antelació raonable per tal que l'empresa pugui organitzar i coordinar la prestació del servei amb el seu equip de treballadors/es.
- En el conjunt dels equipaments municipals objecte d'aquest contracte es preveu una dedicació presencial mitjana de 45 hores cada cap de setmana durant tot el període de vigència del contracte. Es requereix una plantilla mínima de tres (3) treballadors/es. Cadascuna d'aquestes tres persones tindrà una dedicació de 15 hores/caps de setmana destinada a la prestació presencial del servei durant l'obertura dels equipaments objectes del contracte, en un horari aproximat de 09:00



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

a 22:00 hores. Aquesta dedicació tindrà un còmput anual i es podran compensar els caps de setmana de major activitat amb els caps de setmana de menor activitat.

- La planificació i l'organització dels treballadors/es de l'equip adscrit al servei la realitzarà prèviament la persona responsable encarregada per l'empresa adjudicatària de la coordinació del servei qui ho comunicarà (de forma prèvia) a les dependències municipals de la Regidoria d'Esports o al responsable del contracte per tal de garantir el correcte funcionament de les instal·lacions esportives municipals objecte d'aquest contracte.
- Els serveis tècnics municipals proporcionaran setmanalment, a la persona encarregada de la coordinació del servei, la informació dels equipaments i dels horaris de prestació del servei segons les necessitats de la programació esportiva i de les activitats previstes en cadascuna de les instal·lacions esportives municipals durant els caps de setmana. Aquesta informació es donarà amb el temps suficient per tal que la persona encarregada de l'empresa adjudicatària pugui organitzar i planificar els torns i horaris amb el seu equip de treballadors/es.

2.2.5. Funcions de la figura de coordinació:

- Durant l'horari d'obertura dels equipaments municipals, ja sigui durant la setmana com en caps de setmana (sempre en horari diürn), amb un total de 20 hores mensuals.
- Haurà de fer un control, vigilància, coordinació i supervisió de l'equip de treballadors auxiliars de servei entre setmana i caps de setmanes als equipaments municipals, amb la forma i característiques establertes en els punts 2.2 i 2.3.
- L'horari de la prestació del servei serà establert a criteri de l'empresa adjudicatària durant la duració de la prestació del servei, excepte el mes d'agost que no es presta el servei.
- Garantir en tot moment la prestació del servei amb l'equip de treballadors/es requerit en els presents plecs tècnics.
- Coordinar, gestionar, dirigir, organitzar i subordinar a l'equip de treballadors/es que presta el seu servei d'acord amb els criteris laborals de l'empresa adjudicatària, sense deixar que els serveis tècnics de l'Ajuntament influeixin en les decisions laborals.
- Comunicar al responsable o als serveis tècnics de l'Ajuntament qualsevol substitució de l'equip de treballadors/es, incidències, anomalies i queixes efectuades pels visitants, tot i ser solucionades per part de l'empresa adjudicatària, però amb l'autorització de les dependències municipals d'acord amb els requisits dels presents plecs. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir una prestació continuada del servei objecte de la present licitació.
- Supervisar el correcte desenvolupament, per part de l'equip de treballadors/es que presta el servei, de les funcions que tenen atribuïdes, així com controlar l'assistència dels treballadors/es al seu lloc de treball.

2.3. Forma de prestar el servei

i) Aspectes generals

En un termini màxim de CINC (5) dies hàbils des de la signatura del contracte, l'Ajuntament convocarà a la persona encarregada de l'empresa adjudicatària per tal de facilitar-li la següent documentació:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- Informació del recinte i dels seus edificis.
- Normativa interna de l'equipament: Reglament de les instal·lacions municipals i el règim del seu ús general (publicat definitivament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona 16 de juliol de 2015, https://seu.castellarvalles.cat/arxius/ordenanca/64/arxiu/r_034_reglament_instal_munic_i_regim_del_seu_us_general_ple_24315.pdf).
- Informació de les entitats del municipi, els seus equips i de les persones responsables de cada entitat usuària. Si s'escau, des les federacions esportives organitzadores de les competicions i activitats autoritzades i programades en cadascun dels equipaments municipals inclosos en l'objecte d'aquest contracte.

ii) Prestació del servei de dilluns a divendres

- La prestació del servei els dies setmanals de dilluns a divendres, ambdós dies inclosos (excepte el mes d'Agost, atès que no es presta el servei) s'organitzarà pel responsable encarregat l'empresa adjudicatària amb les indicacions del responsable del contracte, on es requereix com a mínim quatre (4) persones de l'equip de treballadors/es descrits *ut supra* a l'apartat 2.2.
- L'horari queda establert respecte a les instal·lacions esportives municipals (de 17:00 hores a 00:00 hores), on l'equip de treballadors/es adscrits al servei haurà de realitzar la seva prestació presencial en les instal·lacions esportives municipals sota direcció i coordinació de la persona responsable encarregada.
- La planificació i distribució de tasques i de l'horari de l'equip de treballadors/es queda establert per la persona responsable encarregada de l'adjudicatària, d'acord amb els horaris d'obertura de les instal·lacions esportives municipals; sens perjudici que la mateixa es pugui veure afectada per canvis en activitats esportives fixades en els calendaris de les federacions esportives catalanes, o bé, dels esdeveniments puntuals que es programin.
- El calendari esportiu serà comunicat a la persona encarregada de l'adjudicatària per part de les dependències municipals de la Regidoria d'Esports.

iii) Prestació del servei els caps de setmana

- La prestació del servei dels caps de setmana (dissabtes i diumenges, ambdós dies inclosos; excepte el mes d'Agost, atès que no es presta el servei) s'organitzarà per l'empresa adjudicatària amb les indicacions del responsable del contracte i dels serveis tècnics municipals corresponents (amb el benentès que, com a mínim, es requereixen aquestes indicacions per poder executar una prestació adequada del servei que l'empresa pugui disposar), on es requereix com a mínim un equip de tres (3) persones descrits *ut supra* a l'apartat 2.2.
- L'equip de tres treballadors/es destinats al cap de setmana a les instal·lacions esportives municipals realitzarà un horari total de 45 hores cada cap de setmana. Cadascuna d'aquestes tres persones tindrà una dedicació de 15 hores/caps de setmana (distribuïda entre el dissabte i el diumenge) destinada a la prestació presencial del servei durant l'obertura dels equipaments objectes del contracte, en un horari aproximat de 09:00 a 22:00 hores. Aquesta dedicació tindrà un còmput anual i es podran compensar els caps de setmana de major activitat amb els caps de setmana de menor activitat.
- La planificació i distribució de tasques i de l'horari de l'equip de treballadors/es queda establert per la persona responsable encarregada de l'adjudicatària, d'acord



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

amb els horaris d'obertura de les instal·lacions esportives municipals; sense perjudici que la mateixa es pugui veure afectada per canvis en les activitats esportives fixades pels calendaris de competició les federacions esportives catalanes, o bé, dels esdeveniments puntuals que es programin.

- El calendari esportiu serà comunicat a la persona encarregada de l'adjudicatària per part de les dependències municipals de la Regidoria d'Esports.

iv) Sistema de gestió d'incidències

En funció de les necessitats, queixes i/o suggeriments dels/de les usuaris/usuàries l'execució del servei podrà ser revisat en relació al contingut dels apartats anteriors, sempre i quan no suposi modificació del contracte.

En aquest supòsit, rebudes aquestes notícies a la Regidoria d'Esports, aquesta haurà de comunicar-li a la figura responsable encarregada els canvis i, a més, se li atorgarà un marge, com a mínim de CINC (5) dies hàbils per tal de realitzar els canvis organitzatius que requereixi la prestació en el servei.

v) Principis d'actuació de l'equip de treball necessari per la prestació del servei

L'equip de treballadors/es de l'empresa adjudicatària adscrit al servei haurà de tenir en compte les següents requeriments per la correcta prestació del servei:

- Actuaran sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones.
- Actuaran amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar aquells serveis que s'ajustin a les funcions assignades per part de l'empresa adjudicatària.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per l'empresa contractista les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el treballador/a de l'equip de treballadors/es que es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un altre, ho comunicarà a la persona responsable encarregada de l'empresa adjudicatària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament (amb la seva autorització), a més de disposar d'altre/a treballador/a a fi de poder assegurar la continuïtat del servei. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot cas una prestació continuada del servei de la present licitació.
- Actuaran amb una actitud proactiva i s'adreçaran als visitants amb una salutació, sense esperar que els usuaris que accedeixen s'adrecin a ells.
- En cap cas es podrà desentendre's i mostrar-se desconexedor davant del dubte plantejat per un visitant. En cas de no poder solucionar el dubte, s'adreçarà a la persona encarregada o, si aquest no pot solucionar el dubte plantejat pel visitant, al personal de l'Ajuntament.
- Qualsevol absència en el decurs de la jornada, per petita que sigui, haurà de ser comunicada la persona encarregada als afectes de poder ser substituït temporalment per l'empresa contractista, i posteriorment comunicar-ho a l'Ajuntament.
- És indispensable la correcció en la higiene, la neteja personal, la bona disposició personal i el vestir (uniforme d'empresa adjudicatària). L'equip de treballadors/es



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

auxiliars de serveis haurà d'utilitzar l'uniforme complet per la seva immediata identificació pels visitants i portarà la identificació de l'empresa adjudicatària en el mateix. L'obligació de proporcionar el model d'uniforme serà de l'adjudicatari. Es responsabilitat de l'empresa adjudicatària la falta d'higiene, neteja personal, mala predisposició, mala conducta i la carència d'uniforme respecte als visitants.

- No es podrà disposar de material de lectura (premsa, revistes, llibres, apunts, etc.), ni sintonitzadors de cap mena (TV, radio, etc.) ni fer ús d'auriculars per utilitzar qualsevol tipus de reproductor que distregui l'atenció en el servei.
- Haurà de ser diligent en les comunicacions de les informacions d'importància que es produeixin durant la prestació del servei i que hauran de ser transmeses immediatament la persona encarregada i als serveis tècnics que designi l'Ajuntament.
- L'equip de treballadors/es exigit per la prestació del servei tindrà com a missió fonamental la prestació del servei els recintes, sense que això suposi la realització de cap funció que envaeixi les funcions que legalment se li atorguen al personal de seguretat privada.
- L'equip de treballadors/es exigit per la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de l'empresa contractista.
- No es podrà prestar el servei en estat d'embriaguesa o cap altre que pugui alterar el desenvolupament normal de les seves funcions.

vi) Control i execució del contracte

En aquest sentit, en els primers quinze (15) dies hàbils següents a la formalització del contracte es constituirà una "Comissió d'avaluació tècnica i de seguiment" del present contracte de serveis, a efectes que la seva prestació sigui concordant amb la finalitat establerta en el desenvolupament del present. En aquesta comissió es valorarà el servei prestat, millores proposades i es valorarà la possibilitat de modificar, adaptar o proposar noves activitats.

Aquesta comissió es reunirà de manera trimestral a les dependències municipals de la Regidoria d'Esports (Plaça El Mirador s/n, Edifici El Mirador, del municipi).

La composició d'aquesta comissió serà per part:

- L'equip de coordinació i gestió de l'Adjudicatari/ària.
- Representant de l'adjudicatari/ària.
- Responsable del contracte.
- Regidor/a de la Regidoria d'Esports.

3. OBLIGACIONS

3.1. Adjudicatari/ària

Les obligacions de l'adjudicatari/ària són:

- Tenir en consideració els horaris dels equipaments esportius municipals objecte d'aquest contracte per tal de poder planificar, organitzar i dirigir a l'equip de treballadors/es corresponent per la correcta i eficient prestació del servei.
- Garantir com a mínim, la següent plantilla de treballadors/es (incloent el possible suplent o substitut):
 - a) Equip de treballadors/es d'auxiliars de serveis:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- Mínim una plantilla de set (7) persones, els quals realitzin les tasques que s'efectuïn segons instruccions concretes, clarament establertes amb un alt grau de dependència, que requereixin normalment esforç físic i/o atenció i que no necessiten formació específica ni període d'adaptació (tasques, per exemple, manuals, encàrrecs, recepció, ordenació, distribució de correspondència, control d'accessos, petites reparacions, etc).
- La formació requerida es l'Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o el Certificat d'escolaritat o equivalent.
- Certificat negatiu de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (en virtut de la Llei 26/2015 de 28 de juliol).

b) Equip de coordinació:

- Mínim una (1) persona responsable encarregada de l'equip de treballadors/res, responsable de coordinar, supervisar i gestionar horaris i tasques del personal adscrit al servei. També s'haurà de coordinar amb els serveis tècnics municipals per a tot allò que requereixi la prestació del servei. Aquesta figura ha d'ésser independent a la d'auxiliars de serveis.
- La formació requerida es el Batxillerat, COU o equivalent.
 - o L'empresa adjudicatària garantirà que l'equip de treballadors/es que presti el servei tingui els coneixements necessaris de català, castellà i d'ofimàtica necessaris per desenvolupar les tasques encomanades correctament.
 - o Experiència laboral en les tasques de la prestació del servei.
- Certificat negatiu de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (en virtut de la Llei 26/2015 de 28 de juliol).

L'empresa adjudicatària acreditarà i presentarà aquests requisits de tot l'equip de treballadors/es, sigui titular o de substitució, als serveis tècnics municipals per poder verificar el seu compliment.

- En aquest sentit, l'empresa adjudicatària facilitarà els cursos de reciclatge pertinents per tal que l'equip de treballadors/es destinat al servei del centre utilitzi el català com a idioma habitual sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.
- En el supòsit que el comportament d'algun membre de l'empresa adjudicatària destinat al servei no sigui correcte i la persona encarregada no hagi informat a l'Ajuntament, els serveis tècnics corresponents posaran en coneixement a l'empresa adjudicatària per tal que aquesta acordi, motivadament, la seva substitució.
- L'empresa adjudicatària garantirà que davant d'absències, baixes, vacances, vagues o qualsevol altra incidència del seu equip de treballadors/es, amb la posterior autorització responsable del contracte o dels serveis tècnics municipals corresponents. El servei es continuarà prestant normalment sense cost addicional per a l'Ajuntament. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot cas una prestació continuada del servei de la present licitació.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- L'equip de treballadors/es exigít per la prestació del servei haurà d'anar identificat, i qualsevol substitució que l'adjudicatari necessiti realitzar haurà d'acreditar i identificar aquest nou treballador/a substituït davant dels serveis tècnics municipals responsables d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària establirà els torns que siguin necessaris per tal de garantir la prestació continuada del servei, tot permetent al seu treballador/a la realització dels descansos legalment establerts.
- Vetllar perquè l'equip de treballadors/es exigít per la prestació del servei destinat al servei realitzi les seves funcions establertes al present plec de condicions pel servei de treballs auxiliars i control d'accessos.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec íntegrament de la contractació de l'equip de treballadors/es necessari, prèviament seleccionat, d'acord amb la legislació laboral vigent, n'acreditarà la titulació necessària per a l'exercici de les seves funcions i en garantirà la seva formació continuada. La contractació per part de l'adjudicatària de l'equip de treballadors/es necessari per a l'exercici i desenvolupament de l'adjudicació no conferirà cap relació laboral de dependència respecte a l'Ajuntament. La seva situació i retribucions es regirà per la legislació laboral i aniran a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, essent l'Ajuntament contractant aliè a dites relacions laborals.
- Garantir la normativa municipal relativa al Reglament de les instal·lacions municipals i el règim del seu ús general, i a la Instrucció per a l'eliminació dels plàstics d'un sol ús als edificis municipals i en activitats públiques (aprovada mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 788/2019, de 28 de juny).

3.2. L'Ajuntament

L'Ajuntament té les següents obligacions:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions esportives on es desenvolupen les activitats objecte del contracte.
- Realitzar un seguiment continuat del funcionament del servei, controlar i avaluar la prestació i la qualitat, sense incidir, coordinar, dirigir o subordinar a l'equip de treballadors/es de l'adjudicatari/ària, el qual està sota direcció i control per part de la persona encarregada de l'empresa adjudicatària o bé, la persona que ells designin.
- Participar en les reunions trimestrals de la comissió tècnica i d'avaluació.
- En el supòsit que el comportament d'algun/a treballador/a de l'adjudicatari/ària destinat al servei no sigui correcte i la persona encarregada no hagi informat a l'Ajuntament, els serveis tècnics corresponents posaran en coneixement a l'adjudicatari/ària per tal que aquest/a acordi, motivadament, la seva substitució.

4. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

Per la prestació del servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM) a Castellar del Vallès, l'adjudicatari/ària haurà de garantir, amb el seu equip de treballadors descrits a l'apartat 2.2., una execució del servei total de 8.480 hores/anuals, desglossades de la següent manera:

- 135 hores setmanals (6.210 hores anuals) personal auxiliars de serveis entre setmana (dilluns a divendres), les quals 35 hores setmanals (1.610 hores anuals) seran executades en horari nocturn.
- 45 hores setmanals (2.070 hores anuals) personal auxiliars de serveis cap de



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

setmana.

- 200 hores anuals de personal coordinació a concretar amb l'adjudicatari.

5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada inicial per la prestació del servei per part de l'adjudicatari/ària es preveu que sigui d'una (1) anualitat (excepte el mes d'agost que no es realitzarà el servei).

El contracte es podrà prorrogar amb tres pròrrogues més d'un any cadascuna. Cal dir però, que el servei no es prestarà en les següents dates:

- Durant el mes d'agost.
- La setmana de Setmana Santa i una setmana de Nadal, a concretar amb l'adjudicatari.
- Dies festius locals, autonòmics i estatals.
- Força major i casos fortuïts (sempre i quan sigui aliè a l'Administració).

Pel que fa els dies en que hi hagi una vaga convocada a nivell nacional, autonòmic o provincial, es prestarà el servei amb serveis mínims, per tal que les persones nouvingudes no siguin desateses. En cas que sigui una vaga no reconeguda o que no sigui convocada pels àmbits mencionats, el servei s'haurà de garantir; en cas contrari, s'imposaran les penalitats previstes en aquest plec.

6. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

D'acord amb l'article 100 de la LCSP, el Pressupost Base de Licitació del present contracte és de **170.319,61 € IVA exclòs i de 206.086,73 € IVA inclòs** i es determina el preu **a tant alçat** d'acord amb el preu de mercat així com les quanties determinades en diferents convenis col·lectius del sector.

El càlcul del pressupost base de licitació (PBL) inclou el desglossament dels costos directes i indirectes; d'acord amb les últimes resolucions dels Tribunals contractuals així com les Junes Consultives de Contractació. Pel que fa els costos directes, s'ha tingut en compte el cost dels salaris de l'equip de treballadors/es sol·licitat que executaran el servei, així com els cost a l'adjudicatari/ària de Seguretat Social, els plus de nocturnitat, hores de coordinació, les altres possibles despeses (relativa a fer front a les substitucions del personal adscrit al servei, uniformes, material fungibles, entre d'altres).

Les altres despeses han estat fixades per part del tècnic responsable del contracte.

En canvi, pel que fa els costos indirectes, s'ha tingut en compte els costos d'execució de material en un 13% en concepte de despeses generals, i 6% en concepte de benefici industrial del contractista, d'acord amb el que estableix a l'article 131 del Reglament general de la LCAP; aquest article, que és d'aplicació al contracte d'obres, s'entén aplicable al contracte d'obres i s'entén aplicable de manera subsidiària a la resta de contractes en absència de regulació específica.

El present servei, atenent al que disposa la Llei 37/1992, 28 de desembre, del Impost sobre el Valor Afegit, s'ha d'entendre com a consideració l'aplicació de l'IVA al 21%.

Pel que fa la determinació dels costos directes referents al personal s'ha utilitzat el següent conveni col·lectiu: XV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a les persones amb discapacitat (núm. 99000985011981), aprovat per la Resolució de data 6 de



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555
Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

febrer de 2023 per part de la Direcció General de Treball (BOE núm. 40, de data 16 de febrer de 2023). L'acord parcial en matèria econòmica del mateix conveni col·lectiu, aprovat per la Resolució de 25 de desembre de 2023 (BOE núm. 7, de 8 de gener de 2024) no s'aplica a centres especials de treball, i s'ha aplicat les taules salarials aprovades del XVI conveni laboral, el qual està signat per totes les parts i pendent de publicació. S'ha utilitzat per referència al personal a subrogar de l'empresa adjudicatària que està prestant el servei actualment; tal i com consta *ad infra* a l'apartat 10.

Amb més detall s'ha agafat per referència del conveni col·lectiu mencionat, amb les corresponents categories professionals:

- Treballadors/es auxiliars de serveis generals. (grup III)
- Treballador/a tècnic (coordinador) (grup III)

S'estableixen ALTRES DESPESES EVENTUALS per un import de 4.000,00 euros anuals. Es preveuen altres despeses eventuais destinades a cobrir les següents necessitats:

- Subministrament del vestuari necessari per a la correcta identificació de tot el personal destinat a la prestació del servei (inclòs el personal assignat per a la cobertura de baixes i substitucions eventuais).
- Formació del personal auxiliar i el coordinador adscrit al servei orientada a la millora del coneixement teòric i pràctic dels treballs auxiliars objecte de la seva funció, a la millora dels coneixements d'ofimàtica aplicables al servei, a la millora dels coneixements de la llengua catalana, a la millora dels coneixements per a la prevenció de riscos laborals i la intervenció de primers auxilis, i d'altres formacions que s'estimin convenientes per la millora del servei.
- Subministrament d'eines i material bàsic per a la realització de les tasques corresponents als treballs auxiliars del servei.
- Subministrament de material per a la comunicació interna i a coordinació del servei (control d'horaris laborals, cobertura de baixes, gestió d'incidències...) assignat al personal auxiliar i al coordinador del servei.

En conseqüència de l'exposat, d'acord amb el que disposa l'article 100 LCSP, el PBL d'aquest contracte ha de ser el següent:

COSTOS DIRECTES	Imports (IVA exclòs)
Remuneracions al personal d'auxiliar de serveis de dilluns a divendres (càlculs per a 4 treballadors/es) (Grup III tècnic auxiliar)	
17.296,02 euros (sou conveni) x (6210 h de contracte anual/1720h jornada laboral conveni) horari normal, 1 any (mes agost no es presta servei)	62.446,68 €
Remuneració total hora laboral nocturna: 1610 h x 2,16€ (plus hora nocturna)	3.477,60 €
Subtotal remuneració personal auxiliar servei dilluns a divendres	65.924,28 €



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

Seguretat social a càrrec de l'empresa (32,85%)	21.656,12 €
TOTAL : REMUNERACIÓ TOTAL LABORAL DE DILLUNS A DIVENDRES (sou + nocturnitat + seguretat social empresa) – 1 any -	87.580,40 €
Remuneracions al personal d'auxiliar de serveis caps de setmana (càlculs per a 3 treballadors/es) (Grup III tècnic auxiliar)	
17.296,02 euros (sou conveni) x (2070h de contracte anual/1720h jornada laboral conveni) horari de cap de setmana, 1 any (mes agost no es presta servei)	20.815,56 €
Remuneració complement festius : 2070 hores*3,50€	7.245,00 €
subtotal remuneració personal auxiliar servei caps de setmana	28.060,56 €
Seguretat social a càrrec de l'empresa (32,85%)	9.217,89 €
TOTAL: REMUNERACIÓ TOTAL PERSONAL EN CAPS DE SETMANA I FESTIUS (sou + seguretat social empresa) – 1 any -	37.278,45 €
Remuneració al personal de coordinació (grup. III tècnic)	
18.411,82 euros (sou conveni) x (200 h de contracte anual/1720h de jornada laboral segons conveni) horari normal a raó de 20 h mensuals durant 10 mesos, 1 any	2.140,91 €
Remuneració complement coordinació 1200€*(200h/1720€)	139,53 €
Subtotal remuneració personal coordinació	2.280,44 €
Seguretat social del personal coordinació a càrrec de l'empresa 32,85%	749,13 €
TOTAL: REMUNERACIÓ TOTAL PERSONAL COORDINACIÓ (sou + seguretat social empresa) – 1 any -	3.029,57 €



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

Despeses eventuais de personal. (substitucions personal auxiliar...): 9% dels costos laborals (124.858,85 €)	
	11.237,30 €
Despeses de vestuari i formació	4.000,00 €
Pressupost anual d'execució material	
	143.125,72 €
13% despesa General	18.606,34 €
6% benefici industrial	8.587,54 €
TOTAL DESPESES INDIRECTES	27.193,89 €
PBL. Pressupost anual total (1 any) IVA exclòs	
	170.319,61 €
21% iva	
	35.767,12 €
PBL. Pressupost anual total (1 any) IVA inclòs	
	206.086,73 €
PRÒRROGA 1 IVA exclòs	170.319,61 €
PRÒRROGA 2 IVA exclòs	170.319,61 €
PRÒRROGA 3 IVA exclòs	170.319,61 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	681.278,43 €

preu/hora servei IVA exclòs = 170.319,61 € /8.480 hores anuals (6210+2070+200)	20,08 €
---	----------------

Aquests imports aniran a càrrec de la partida pressupostària D8-227.99-3420 Altres treballs realitzats per altres empreses, corresponent a l'exercici pressupostari aplicable.

7. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Pel càlcul del Valor Estimat del Contracte (VEC) s'ha tingut en compte l'article 101 i 102 de la LCSP, utilitzant els costos derivats de l'aplicació de les normatives laborals vigents – establert *ut supra* a l'apartat 6-, les despeses del servei, així com altres costos generals de l'estructura i el benefici industrial.

En concret, el valor del VEC és de **681.278,43 EUR**

PBL (1 any de contracte)	Pròrroga 1	1887,406744	Pròrroga 3	Modificacions	VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
170.319,61 €	170.319,61 €	170.319,61 €	170.319,61 €	0,00 €	681.278,43 €

8. MOTIVACIÓ EN EL SISTEMA D'ASSIGNACIÓ DE PUNTS PER A LES OFERTES

A.- Criteris de valoració automàtics: fins a 100 punts.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

(documentació a incloure al **SOBRE B**)

A.1.- Preu : fins a 80 punts.

S'estableix la baixa segons la relació al preu d'adjudicació (fins a 80 punts):

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà 80 punts.

La fórmula a aplicar serà la fórmula qualitativa,

$$P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)$$

P_i = punts de l'oferta i
 P = punts del criteri preu
 O_i = preu de l'oferta i
 O_m = preu de la millor oferta
 IL = import de licitació

Aquesta fórmula atorga la màxima puntuació a la millor oferta i apropa les puntuacions entre elles respecte de les altres fórmules. A més, estableix que la diferència de punts atorgats a dues ofertes és proporcional a la diferència de les seves baixes.

El resultat de la puntuació de l'oferta econòmica serà amb dos decimals.

-Quedaran desqualificades les ofertes que proposin un import econòmic superior al pressupost base de licitació.

A.2.- Criteris qualitatius automàtics: fins a 20 punts.

A.2.1.- Presentar disponibilitat de més d'un/a treballador/a adscriure al contracte que disposi del certificat DEA i de primers auxilis. (fins a 10 punts).

La resposta haurà de ser un SI o No, en funció de si es té més d'un/a treballador/a en disposició de la certificació sol·licitada. (*com a mínim hauran de ser dos treballadors/es*)

A.2.2.- Temps de resposta en cas de substitucions sobrevingudes i reorganització del servei. (fins a 10 punts)

Es valorarà la millora en la capacitat de resposta davant les incidències o modificacions, sense cost per part de l'Ajuntament, quan el servei en dies laborables o festius, que s'hagi planificat prèviament, sofreixi canvis, anul·lacions o modificacions, i per tant, l'empresa respongui i disposi de capacitat àgil per fer front a les substitucions i planificar i reorganitzar el servei amb el seu personal per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions sobrevingudes, amb l'objectiu d'assegurar una continuïtat inalterable del servei: (Fins a un màxim de 10 punts)



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

Temps de resposta en cas de substitucions sobrevingudes i les reorganitzacions necessàries per planificar el servei	Puntuació	Marcar amb una X
Pel compromís de resposta inferior a una hora.	10 punts.	
Pel compromís de resposta entre 1 hora i 2 hores	7 punts.	
Pel compromís de resposta entre 2 hores i menys de 3 hores.	5 punts	

Verificació : En el cas que l'empresa licitadora ofereixi la millora del temps de resposta en cas de substitucions sobrevingudes, en qualsevol dels tres subcriteris de temps, caldrà que adjunti en l'Annex 2, la corresponent justificació d'aquest temps de resposta, explicant quins són els criteris de l'empresa, recursos humans, materials i/o tècnics així com qualsevol altra justificació que fonamenti i verifiqui que podrà donar compliment per resoldre aquestes situacions sobrevingudes en el temps que ha ofert.

En el cas que l'empresa no adjunti en l'Annex 2 aquesta justificació relativa a la verificació de com resoldrà les substitucions sobrevingudes i les reorganització necessàries per a planificar el servei, no es valorarà ni es puntuarà aquest criteri encara que hagi marcat amb una X algun dels compromisos del temps de resposta.

La justificació té com a únic objectiu la verificació de l'oferta proposada i no està subjecte a valoració

-Quedaran desqualificades les ofertes que proposin un import econòmic superior al pressupost base de licitació.

-Criteris per determinar el desempat: Els que indica l'art. 14.4 Del PCAP De conformitat amb la disposició addicional sisena de la LCSP, les proposicions presentades per entitats que tinguin en la seva plantilla un número de treballadors amb discapacitat no inferior al 2%, tindran caràcter preferent en l'adjudicació de la licitació, sempre que les seves ofertes siguin equivalents a les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixin de base per l'adjudicació.

Baixa temerària o desproporcionada

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals o temeraris s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació:

a. Si concorre una empresa licitadora, es considera que l'oferta és anormal si compleix els dos criteris següents:

1. Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80% de la puntuació total.

b. Si concorren dues empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi el criteri següent:

1. Que la puntuació total que li correspongui en la suma de punts de tots els criteris d'adjudicació sigui superior en més d'un 20% a la puntuació total més baixa.

c. Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera oferta anormal la que compleixi un dels dos criteris següents:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

1. Quan no hi ha cap puntuació per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:
 - Que la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de totes les puntuacions.
2. Quan hi ha puntuacions per sota del 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions:

-Que, un cop excloses les puntuacions inferiors al 90% de la mitjana aritmètica de totes les puntuacions, la puntuació de la oferta sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions que no han estat excloses.

En aquest supòsit, si s'aprecia una baixa temerària s'aplicaria el tràmit previst legalment.

Justificació de la baixa temerària

Els licitadors que incorrin en baixa temerària se'ls requerirà per a que justifiquin la viabilitat de la seva oferta, mitjançant una memòria tècnica i els documents necessaris que justifiquin la baixa i la oferta que han presentat, acreditant tota la documentació aportada pel que fa als costos laborals del personal que s'ha d'adscriure al servei, els descomptes de proveïdors, bonificacions, subvencions i altres situacions avantatjoses i excepcionals que gaudeixi l'empresa, els comptes presentats al registre mercantil, així com el càlcul detallat per partides que preveu en la seva oferta i l'import del benefici industrial, i la despesa general imputada en el contracte objecte de licitació.

9. SUBROGACIÓ

El personal que actualment està prestant el servei de treballs auxiliars i de control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (CONT2100137) estan adscrits al Conveni núm. 99000985011981, XV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat.

L'article 27.1 del conveni contempla la subrogació del personal a efectes de garantir i contribuir al principi d'estabilitat de l'ocupació laboral en qualsevol de modalitats de contractació. Per aquest motiu, atenent a les resolucions dels Tribunals contractuals i a l'article 130 LCSP, el fet que el conveni col·lectiu d'aplicació a l'actual prestació del servei contempli la subrogació del personal, els/les treballadors que actualment executen el servei han de continuar executant-lo.

A l'annex del PCAP s'adjuntarà relació de personal adscrit al servei de vigilància, control d'accessos i tasques complementàries diàries de les instal·lacions esportives municipals, que l'empresa adjudicatària actual ha facilitat a aquesta corporació en data 4 de febrer de 2025.

Informació sobre les condicions de subrogació del personal que presta els serveis de treballs auxiliars i de control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals de l'Ajuntament de Castellar del Vallès) a data de 4 de febrer de 2025. El conveni col·lectiu d'aplicació: XV Conveni col·lectiu general de centres y serveis d'atenció a persones amb discapacitat.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555
Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

Convenio colectivo de aplicación: XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad

Trabajador	Categoría	Tipo de contrato	Jornada	Antigüedad	Vencimiento	Salario bruto anual	Pluses	Pactos/Notas
A.P.R.	Técnico auxiliar	109	100%	24-10-2022		15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Baja I.T.
R.V.L.	Técnico auxiliar	410	100%	11-10-2023	Alta I.T.	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	
M.A.H.	Técnico auxiliar	430	100%	22-12-2023	21-12-2025	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Miembro de comité de empresa
G.G.V.	Técnico auxiliar	410	100%	03-09-2024	Alta I.T.	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	
B.C.E.	Técnico auxiliar	410	100%	13-09-2024	Alta I.T.	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	
M.R.D.	Técnico auxiliar	430	100%	02-09-2024	01-09-2025	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	

L.L.I.	Técnico auxiliar	430	100%	17-12-2024	16-12-2025	15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	
S.G.J.	Técnico auxiliar	109	100%	07-01-2019		17.076	Plus de responsabilidad de 1.200 euros. Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Jefe de equipo, Baja I.T.
L.C.P.	Técnico auxiliar	109	100%	19-11-2021		15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Baja I.T.
L.O.L.	Técnico auxiliar	109	100%	01-04-2021		15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Baja I.T. (Agotamiento 545 días, pendiente resolución I.P.)
L.A.A.	Técnico auxiliar	109	100%	07-01-2019		15.876	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	Baja I.T. (Agotamiento 545 días, pendiente resolución I.P.)
J.C.F.	Técnico superior nivel 1	100	100%	30-06-2020		19.451,04	Pluses de nocturnidad y festividad según convenio	

Barcelona, 4 de febrero de 2025

En tot cas, es fa constar que les obligacions de subrogació laboral deriven del dret laboral, i no del dret administratiu. En conseqüència, és una qüestió d'ordre privat laboral que concerneix als operadors econòmics privats implicats, si és el cas, en la subrogació, sense que la informació facilitada pressuposi, en cap cas, obligació de subrogació.

10. DETERMINACIÓ DELS CRITERIS OBJECTIUS DE SOLVÈNCIA (Exigides al primer classificat) (art. 77 LCSP)

Requisits mínims:
Solvència financera



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- Criteri de selecció: Volum anual de negocis en els tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.
- Mitjans d'acreditació: Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici és trobés pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.
- Requisit d'admissió: Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys d'una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte: 255.479,41 EUR.

Solvència tècnica:

Es requereix l'acreditació de la solvència tècnica dels licitadors d'acord amb tots els següents mitjans:

a) Condició de solvència tècnica primera: Experiència

- Criteri de selecció: Experiència en la realització de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys.
- Mitjans d'acreditació: Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.
- Requisit d'admissió: Acreditar com a realitzat durant l'any de major execució del període citat un import anual acumulat igual o superior a: **119.223,73 €**, sense IVA, (70% del VEC o de la seva anualitat mitja si aquesta és inferior al VEC), en serveis d'igual o similar naturalesa de tots els que constitueixen l'objecte del contracte.
Per determinar que un treball o servei és de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir a les 3 primeres xifres del codi CPV 79993000-1.

b) Condició de solvència tècnica segona: Títols acadèmics i professionals

- Criteri de selecció : Títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, en particular, del responsable o responsables de l'execució del contracte així com dels tècnics encarregats directament de la mateixa.
- Mitjans d'acreditació: especificació de les titulacions acadèmiques o professionals



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

- Requisit d'admissió: l'adjudicatari/ària que vulgui prestar el servei haurà de garantir un equip de personal
 - a) Equip de treballadors/es d'auxiliars de serveis:
 - Mínim una plantilla de set (7) persones, els quals realitzin les tasques que s'efectuïn segons instruccions concretes, clarament establertes amb un alt grau de dependència, que requereixin normalment esforç físic i/o atenció i que no necessiten formació específica ni període d'adaptació (tasques, per exemple, manuals, encàrrecs, recepció, ordenació, distribució de correspondència, control d'accessos, petites reparacions, etc).
 - La formació requerida es l'Ensenyament Secundari Obligatori (ESO) o el Certificat d'escolaritat o equivalent.
 - b) Equip de coordinació:
 - Mínim una (1) persona responsable encarregada de l'equip de treballadors/res, responsable de coordinar, supervisar i gestionar horaris i tasques del personal adscrit al servei. També s'haurà de coordinar amb els serveis tècnics municipals per a tot allò que requereixi la prestació del servei. Aquesta figura ha d'ésser independent a la d'auxiliars de serveis.
 - La formació requerida es el Batxillerat, COU o equivalent.
 - L'empresa adjudicatària garantirà que l'equip de treballadors/es que presti el servei tingui els coneixements necessaris de català, castellà i d'ofimàtica necessaris per desenvolupar les tasques encomanades correctament.
 - Experiència laboral en les tasques de la prestació del servei.

Es responsabilitat i competència de l'empresa adjudicatària el servei de planificació, implementació, avaluació, control i revisió de l'equip de treballadors/es que presta el servei en les diferents instal·lacions esportives.

11. GARANTIA DEFINITIVA

No . D'acord amb el que preveu l'art.107 i la disposició addicional quarta de la LCSP, l'òrgan de contractació eximeix a l'adjudicatari de l'obligació de constituir la garantia definitiva atès que són contractes amb prestacions de serveis d'inclusió social

12. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

12.1. Control en l'execució del contracte

L'administració efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment. Aquesta es concretarà amb reunions programades.

12.2. Subcontractació

No procedeix.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

12.3. Revisió de preus

No procedeix.

12.4. Modificació del contracte

No es preveu cap modificació prevista d'acord amb l'article 204 LCSP. En tot cas, atenent a l'evolució de l'objecte del contracte, es podrà modificar d'acord amb l'article 205 LCSP.

12.5. Programa de treball

No procedeix.

12.6. Memòria final

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora.

Caldrà incloure a la memòria final de contracte, els resums anuals dels treballs, subministraments i actuacions que preveu aquest contracte, així com dels informes d'avaluació i control de qualitat que s'hagin realitzat.

13. FORMA DE PAGAMENT

El contractista té dret al pagament del preu convingut per la prestació realitzada. Aquest pagament es pot fer de manera total o parcial, mitjançant abonaments a compte o, en el cas de contractes de prestació successiva, mitjançant pagaments periòdics (mensuals, trimestrals, etc.) al final de cada venciment estipulat. En el cas que s'hagin de fer pagaments amb una prestació parcial es tindrà en compte el preu hora resultant de dividir el preu total adjudicat pel nombre total d'hores de contracte.

L'Administració té l'obligació d'abonar el preu dins els trenta dies següents a la data d'aprovació dels certificats d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el que disposi el contracte dels béns entregats o els serveis prestats.

En aquest servei, el pagament es durà a terme mitjançant la presentació de factures amb periodicitat mensual, tenint en compte que el mes d'agost no es presta el servei, expedida pel contractista un cop realitzada la prestació del període i conformada pel responsable del contracte.

L'adjudicatària haurà de realitzar **una factura mensual segons les següents indicacions** a final de cada mes a nom de l'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS (CIF:P0805000G):

Dades per la presentació de les factures:

Ens local: AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

NIF de l'ens local: P0805000G

Adreça: PG. TOLRÀ 1 08211 CASTELLAR DEL VALLÈS

Número d'expedient del contracte: CONT2400102

DIR 3 o FACE: L01080517 AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

OC: Junta de Govern Local L01080517



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2555

Nom: Servei de treballs auxiliars i control d'accessos de les instal·lacions esportives municipals (IEM)
CONT2400102

CG: regidoria de Finances L01080517
UT: regidoria d'Esports Pública L01080517
Forma de pagament: FACTURACIO ELECTRONICA EFACT
Persona de contacte: el cap d'Esports

El seguiment de l'estat de les factures es podrà consultar al web de l'ajuntament a l'apartat de la Seu electrònica > Carpeta ciutadana > e.FACT-Factures electròniques (consulta de l'estat de factures i pagaments de documents), a partir de l'endemà del registre de la factura.

14. PERSONA RESPONSABLE

El cap d'Esports, Sr. Jaume Donat Pascual.

Per tot el que s'ha exposat:

S'INFORMA que es pot iniciar el corresponent procediment de contractació:

**SERVEI DE TREBALLS AUXILIARS I CONTROL D'ACCESSOS DE LES
INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS.**

Signat digitalment en la data que consta en la signatura