



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

Expedient: 3106-3182/2025 Contractacions de serveis per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada
Assumpte: Servei de de control d'accessos i petit manteniment
Àrea / Unitat: DINAMITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA - ESPORTS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEI DE CONTROL D'ACCÉS I PETIT MANTENIMENT

1. Consideracions generals

Aquest plec de condicions tècniques serà d'aplicació el servei de control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions municipals de l'Ajuntament d'Esparreguera, especialment les següents:

- les de tipus esportiu
- el Centre Dual
- la Biblioteca L'Ateneu d'Esparreguera

El present plec de condicions Tècniques, en davant PPT, té per objecte definir les condicions tècniques que regiran el contracte per a l'execució del servei de control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions municipals, que s'establirà entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Esparreguera.

Aquestes condicions s'estableixen amb la finalitat d'aconseguir un nivell òptim de qualitat en la prestació del servei de control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions incloses en l'abast del servei objecte del contracte.

D'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest PPT, els licitadors podran formular les seves propostes per a la prestació del servei de control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions municipals, en especial les esportives, el Centre Dual i la Biblioteca L'Ateneu d'Esparreguera.

1.1 Objecte del servei i àmbit d'actuació

El present contracte té per objecte la prestació del servei de control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions municipals, en especial les esportives, el Centre Dual i la Biblioteca L'Ateneu d'Esparreguera. No obstant, L'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar les instal·lacions on prestar el servei objecte del contracte, en qualsevol cas, el número d'hores contractades, per raons d'organització interna o d'interès públic, degudament justificades.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, petit manteniment i ordenació de l'espai del treball i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

El present servei no representa un compromís exclusiu per l'Ajuntament dels serveis objecte del contracte.



El licitador haurà de proveir la prestació del servei corresponent relacionat segons les prescripcions del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i del present PPT, en funció del tipus d'instal·lació, característiques específiques i freqüències que s'assenyalen en el present PPT, segons s'indica en els annexos 1 i 2.

1.2 Objectius generals del contracte de serveis

Els objectius principals del serveis inclosos són:

- Optimitzar la despesa en la prestació del servei de control d'accés i petit manteniment.
- Millorar i racionalitzar les actuals prestacions del servei.
- Donar un servei de qualitat relatiu a l'atenció a la ciutadania.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament general per assegurar la bona explotació de les dependències.
- Garantir el petit manteniment de les instal·lacions objecte del contracte.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici.

1.3 Omissions

Les omissions que hi pugui haver en aquest plec, o les descripcions concretes dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs per al desenvolupament del servei de control d'accés i petit manteniment, no eximeixen el contractista de l'execució dels esmentats detalls, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum d'aquest tipus de tasques, com si haguessin estat efectivament descrits.

1.4 Obligacions generals i particulars de l'adjudicatari del servei

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- a) Compliment de totes aquelles obligacions pròpies de l'execució del contracte administratiu de serveis i aquelles que se'n derivin del PPT i de les disposicions normatives d'aplicació, no podent excusar-se el seu compliment per les faltes de subministradors o altres tercers.
- b) L'adjudicatari estarà obligat al més exacte compliment de totes les lleis i disposicions vigents en matèria social, laboral i de seguretat, haurà de tenir, per tant, tot el personal degudament legalitzat d'acord amb aquestes lleis.
- c) L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents o danys que es pugin produir, fins i tot a terceres persones, per no aplicar les mesures de seguretat, siguin o no advertides per l'Ajuntament.
- d) L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena



legalitat de l'empresa en relació a la situació fiscal, laboral, administrativa, i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats. El requeriment haurà d'atendre's en el termini que en cada moment assenyali l'Ajuntament, el qual serà proporcional al requeriment efectuat.

- e) El contractista s'obliga a disposar durant tota la vigència del contracte pòlissa/es adequades i suficients que cobreixi la responsabilitat civil i danys a tercers davant qualsevol contingència, amb les cobertures mínimes següents:
- Tenir donats d'alta a la Seguretat Social a totes les persones que intervinguin en els serveis així com donar compliment a les assegurances de vida i accidents que determinin el Conveni sectorial al que pertanyin.
 - Qualsevol altre assegurança que li pugui ser exigida per la legislació vigent o Conveni Col·lectiu durant la vigència del contracte.

En tot cas, seran suportats per l'adjudicatari els danys i perjudicis en la quantia de la franquícia i en tot allò que superin els límits establerts a les pòlisses, així com respecte els béns i riscos no coberts a les mateixes, havent de respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus treballadors i empleats, i instruments de treball utilitzats en la prestació del servei objecte del contracte, sense perjudici de les sancions contractuals que se'n poguessin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos.

- f) El contractista estarà obligat a col·laborar un cop finalitzat el contracte amb l'empresa entrant per un període transitori de 15 dies a comptar a partir de la notificació de l'adjudicació del nou contracte a la nova empresa o entitat entrant. Aquest període s'estableix per tal de garantir la continuïtat del servei amb el menor perjudici als usuaris.
- g) És obligació del contractista comunicar fefaentment qualsevol canvi que afecti a la seva personalitat jurídica, suspent-se el còmput de terminis legalment previst per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació.
- h) Està obligat a notificar immediatament i per escrit a l'Ajuntament els danys produïts per actes vandàlics, obres, treballs o altres incidències que afectin a les instal·lacions de les dependències en què es presta el servei, presentant un informe detallat de la relació de danys amb el màxim d'informació possible. Correspon a l'Ajuntament valorar la causa del dany, decidir a càrrec de qui van els costos de substitució i arbitrar les mesures convenients per a la seva correcció.

Així mateix, el personal que disposarà l'adjudicatari a cada una de les instal·lacions objecte del contracte haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament les incidències relacionades amb el manteniment de la instal·lació assignada, registrant-les al programa o espai habilitat a aquest efecte, reparant les de l'àmbit del petit manteniment.



- i) L'empresa adjudicatària haurà d'informar, de forma immediata sobre les reclamacions i denúncies de que tingués coneixement.
- j) L'adjudicatari haurà de disposar d'un responsable tècnic que dirigirà el personal i els treballs de la contracta i el qual estarà en contacte directe amb l'Ajuntament, el qual rebrà d'aquesta, les ordres oportunes i assistirà als mesuraments, modificacions, classificacions, etc.
- k) A més d'això, la Direcció de l'adjudicatari haurà d'estar en contacte continu amb l'Ajuntament i li lliurarà la documentació que es requereixi des de el servei durant la vigència del contracte per a un bon funcionament del servei.
- l) El personal que disposarà l'adjudicatari treballarà les hores anuals que determini el conveni del ram o la situació legal vigent. El contractista haurà de disposar de mitjans per prestar els serveis els diumenges i festius.
- m) L'empresa adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una còpia de les pòlisses de responsabilitat actualitzades.

1.5 Obligacions contractuals essencials en l'execució del contracte

Les condicions essencials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen. El seu incompliment constituirà una infracció greu en els termes d'allò que disposa l'article 71-2 c) de la Llei de Contractes del Sector Públic. Això sense perjudici d'allò que disposa la clàusula relativa a la resolució del contracte.

- a) Relatives al personal del Servei
 - 1. El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal previst en el PPT, i/o en la seva oferta, i garantirà en tot moment que el servei es presti amb el personal necessari; tot això, amb independència de l'obligació que recau sobre el contractista de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors en compliment de la legislació vigent en matèria de protecció social i discapacitat i higiene en el treball i altres de caràcter social.
 - 2. El personal que l'adjudicatari destini a aquest contracte haurà de tenir la formació i experiència exigida en el PPT del contracte i/o aquells que el contractista hagi fet constar en la seva oferta, que en tot cas hauran de ser adequades a les tasques que s'han de desenvolupar en execució del contracte. Aquest personal no s'identificarà a la oferta ni en el contracte amb dades personals, sinó per referència al lloc de treballs i/o funcions a desenvolupar.
 - 3. Tot el personal que l'adjudicatari destini a l'execució de les prestacions d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament d'Esparreguera. En caràcter general, aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per l'empresa contractista. Quan puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per a l'execució d'aquest contracte haurà de fer-ho sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors de forma directa



als serveis que constitueixin l'objecte del contracte, sinó directament a l'empresa adjudicatària. L'Ajuntament d'Esparreguera no tindrà cap intervenció en la selecció del personal del contractista, facultat que correspondrà exclusivament a l'empresa contractista.

4. El contractista procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei informant en tot moment d'aquest fet a l'entitat contractant. A tal efecte, a l'inici de l'annualitat, l'adjudicatari farà arribar al servei d'esports una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i una fitxa tècnica amb les seves dades i "currículum vitae" personal. Qualsevol modificació o canvi haurà de ser comunicat el més aviat possible al servei d'esports.
5. L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte de contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa.
6. Amb caràcter general, la prestació dels serveis derivats d'un contracte administratiu s'efectuarà en dependències o instal·lacions pròpies de l'empresari contractista, i només amb caràcter excepcional es poden prestar aquest serveis, prèvia autorització, en alguns dels centres dependents dels serveis i departaments municipals, ens, organismes i entitats que formen part del sector públic municipal, fent constar les raons objectives i justificades que motivin aquest extrem en els plecs del contracte. En aquest cas, es d'obligat compliment la utilització d'uniformitat o de distintius que identifiquin el personal de l'empresa contractista. Per raó de l'objecte del contracte les prestacions s'han de realitzar a les dependències de l'Ajuntament.

b) Obligacions específiques del contractista

1. Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixin les íntegres prestacions contractades; així mateix el contractista haurà d'assegurar els drets socio-laborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti envers a cada treballador, més enllà de verificar que en tot moment disposi dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.
2. El contractista procurarà l'estabilitat en el treball del personal que entre les seves funcions hi figuri l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució es farà amb una altra persona que reuneixi els mateixos requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant-se compte d'aquets canvis al responsable municipal del contracte. El personal que presti serveis directes en dependències municipals haurà de disposar d'algun element distintiu que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista, com per exemple l'uniforme de treball.
3. L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i continuada la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control de l'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris,

cotització a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció en riscos laborals, inclòs l'exercici de la potestat disciplinària, etc.

4. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
5. L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla.
6. L'adjudicatari facilitarà a tot el seu personal el vestuari adequat per la prestació del servei, d'acord amb l'annex 4. En tot cas, aquest vestuari haurà d'ésser presentat a la direcció del servei d'esports per tal que doni la seva conformitat, i no presentarà cap motiu publicitari o d'esponsorització. Tota la roba haurà de portar els logos de l'adjudicatari i de l'Ajuntament d'Esparreguera.
7. L'adjudicatari farà arribar a la direcció del servei d'esports de forma ràpida i continuada qualsevol queixa, reclamació o suggeriment realitzat pels usuaris de la instal·lació.

2. Personal i medis del servei

Les persones que duen a terme aquests serveis, a més de tenir el perfil que es requereix, han de ser atents, d'actitud comunicativa i amb voluntat d'ajudar. En aquest sentit, no es requereix mínima titulació per a dur a terme les tasques de control d'accés i petit manteniment a les instal·lacions, però les persones contractades hauran de tenir les capacitats provades i necessàries per dur a terme les funcions i tasques recollides a l'apartat 5.

L'adjudicatari procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en vista a no alterar el bon funcionament del servei informant en tot moment d'aquest fet a l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte del contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa.

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i l'acreditació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que presten el servei haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament d'Esparreguera. L'empresa adjudicatària presentarà l'acreditació d'alta a la Seguretat Social a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi.

L'empresa adjudicatària es compromet a no fer ús de contractacions del personal de substitució mitjançant empreses de treball temporal, i a informar el canvi sobre les condicions del personal a l'Ajuntament. Es posa a disposició del contractista la bossa de treball del servei local d'ocupació.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats (baixa, malaltia, sanció, etc.). El període de vacances i els permisos del personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. En cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 48 hores. En cas de substitució, l'empresa adjudicatària facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert.

L'empresa adjudicatària comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, a l'Ajuntament. El canvi, bé per suplències o per necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'Ajuntament d'Esparreguera i programades per l'empresa adjudicatària.

En el cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors o per estar aquesta obligació establerta al conveni d'aplicació, s'inclou a efectes informatius, i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 del LCSP, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors que actualment presten els serveis.

S'inclou en l'annex 3 de subrogació d'aquest PPT la relació de personal, amb indicació de: la seva categoria professional, antiguitat, tipus de contracte, data venciment contracte, jornada laboral, cost anual empresa, conveni i pactes en vigor que puguin afectar a la subrogació, que en l'actualitat es troba prestant el servei tal i com preveu l'art. 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic. El contractista es farà càrrec d'aquest personal reconeixent-se tots els drets i obligacions derivades del contracte.

L'empresa adjudicatària vetllarà per la formació i reciclatge del seu personal, promovent l'assistència a jornades tècniques, cursos de formació, congressos, fires, etc. En tots aquests casos la formació anirà a compte de l'adjudicatari.

També tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans, com mitjans materials per tal d'assolir els objectius fixats en aquest PPT i aconseguir una gestió eficient dels mitjans i eines.

L'Ajuntament comprovarà les condicions d'aptitud i pràctica del personal requerides en aquest plec i haurà de ser informat de les substitucions o variacions que siguin necessàries.

Pel que fa a la gestió diària del servei, l'empresa adjudicatària vetllarà en tot moment per tal que la distribució de mitjans i recursos sigui la millor per assolir els objectius fixats al contracte i hauran de distribuir el personal i els mitjans de què es disposi per ajustar-los en tot moment a les necessitats i a les contingències del servei.

Pel que respecte a la gestió del contracte, les parts podran adaptar-la sense contradir els PPT ni l'oferta d'aquest contracte.

2.1 Sobre el personal i la imatge del servei

El personal estarà dotat del vestuari adequat, escaient al règim climàtic i al tipus de treball a realitzar, per compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar als seus operaris i personal dels serveis:

1. Uniforme i calçat:

- Es portarà en tot moment quan estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme aprovats per l'Ajuntament d'Esparreguera.
- El calçat serà de seguretat per la realització de les tasques de petit manteniment i trasllat de material assignades.
- Es portarà net i polit.

2. La cortesia:

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus treballadors i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels treballadors adscrits als serveis, sense perjudici d'aplicar el règim sancionador corresponent.

3. El material:

- Ha d'haver absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos o permesos per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Serà obligatori l'ús dels equips de protecció individuals (en endavant Epi's) segons el que estableix la normativa d'aplicació.

2.2. Horari de treball i període de vacances

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal segons els mesos de servei de cadascun dels centres, tenint en compte el període en què es troben operatives les instal·lacions.

Aquesta planificació de les vacances de cada treballador/a serà comunicada per escrit a l'Ajuntament, per part de l'empresa adjudicatària i un mes abans de l'inici del període de vacances del personal del servei amb independència de la seva responsabilitat en el desenvolupament del servei.

Àmbit horari

L'empresa adjudicatària assignarà l'horari del personal que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, d'acord amb el que determini l'Ajuntament.

Les instal·lacions on es presten els serveis objecte d'aquesta contractació funcionen de forma continuada durant tot l'any. Malgrat això, el servei gestor del contracte establirà períodes de tancament a cada un dels centres en funció de l'activitat que s'hi desenvolupa.

La planificació anticipada, acurada i detallada per cadascun dels centres per a la realització de les intervencions dels especialistes serà fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei. Els responsables de l'Ajuntament podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho considerin convenient.

2.3 Mesures en cas de vaga legal

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Esparreguera sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

3. Desperfectes en general

L'empresa adjudicatària respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti els diferents serveis objecte d'aquest contracte, durant el seu horari de prestació, per la qual cosa haurà de reparar o substituir immediatament tots els desperfectes causats, prèvia comunicació al responsable del contracte.

4. Seguretat i salut

4.1 Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en el desenvolupament del servei s'haurà de sotmetre a les normes de seguretat i control segons legislació vigent, de manera que es pugui desenvolupar un seguiment del personal.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla, centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de l'Ajuntament.

S'haurà de revisar periòdicament la informació relativa al personal de l'empresa assignat als centres, amb la finalitat de poder comprovar que no s'hagin produït variacions substancials en el personal que presta el seu servei i que no hagin estat comunicats oportunament. D'aquesta manera, la funció que aquí es descriu és exclusivament de control sobre el compliment de la legalitat vigent en les obligacions de la seguretat social.

4.2 Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals, Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el

RD 171/2004 de 30 de gener que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

En el termini d'un mes des de la notificació de la formalització, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa licitadora haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la qual es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors dels centres.

L'avaluació de riscos propis haurà de preveure com a mínim aquests apartats:

- a) Riscos professionals possibles de l'ofici
- b) Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva
- c) Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva
- d) Instal·lacions mèdiques

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut Laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003 i al RD 171/2004 cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge.

5. Objectiu general i funcions

L'adjudicatari haurà de desenvolupar el servei de control d'accés i petit manteniment amb els següents objectius:

5.1 Generals per a totes les instal·lacions objecte del contracte:

- a) Optimitzar la despesa vinculada als treballs de control d'accés i petit manteniment a les instal·lacions objecte del contracte.
- b) Millorar i racionalitzar les actuals prestacions del servei.
- c) Donar un servei de control d'accés i petit manteniment de qualitat a les instal·lacions objecte del contracte que compleixi amb els estàndards de qualitat establerts, incloent la cortesia, l'eficàcia i la professionalitat del personal.
- d) Vetllar perquè el comportament de persones usuàries i visitants s'ajusti a les normes.
- e) Garantir la disponibilitat de l'equipament general per assegurar la bona explotació de les dependències.
- f) Exercir de responsable de l'equipament davant possibles incidències.
- g) Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres i incidències que es puguin produir durant l'ús de l'edifici.
- h) Mantenir les instal·lacions objecte del contracte en bon grau de conservació, vigilant l'estat de l'edifici, i comunicant qualsevol anomalia seguint el protocol establert.



- i) Participar en petites tasques de neteja en incidències puntuals, reparacions simples i tasques de petit manteniment de l'edifici següents:
 - a. Canviar bombetes de fàcil accés (làmpades,...).
 - b. Reparar endolls, interruptors i connexions.
 - c. Ajustar aixetes i desguassos.
 - d. Canviar vàlvules i boies sanitaris.
 - e. Desembossar les cisternes dels WC
 - f. Muntatge i/o col·locació de prestatges, penjadors, mobiliari
 - g. Petits arranjaments a portes, finestres, persianes, etc.
 - h. Pintures de brutícies en mobles, portes i parets.
- j) Comunicar de manera immediata a l'Ajuntament les incidències relacionades amb el manteniment de la instal·lació assignada, registrant-les al programa o espai habilitat a aquest efecte, reparant les de l'àmbit del petit manteniment relacionades en l'apartat anterior.
- k) Custodiar les claus de l'edifici i garantir el seu bon us.
- l) Realitzar el tancament de l'edifici un cop comprovat que no hi ha ningú a l'interior i l'equipament està en situació correcta.
- m) Encarregar-se d'apagar i encendre, quan sigui necessari, els sistemes de calefacció, electricitat, aires condicionats, etc.
- n) Prestar altres serveis auxiliars d'informació general, de custòdia d'alguns objectes, avisos i lliurament de paquets, premsa i cartes.
- o) Atenció al personal de manteniment d'altres empreses externes responsables de tasques de manteniment específiques (revisió d'ascensors, aires condicionats, registres, desfibril·ladors, etc).
- p) Realitzar trasllats interns de material i mobiliari.
- q) Realitzar petits encàrrecs a altres equipaments o serveis municipals.
- r) Coneixement, aplicació i participació en els programes d'actuació d'emergència, evacuació, confinament o d'altres protocols establerts, així com comprovar que els aparells de prevenció (extintors, etc.) estiguin en el seu estat òptim.

5.2 A més de les condicions específiques aplicables a totes les instal·lacions, s'han de tenir en compte les següents funcions a desenvolupar a les instal·lacions esportives:

- a. Pavelló Municipal El Castell.

- i. Garantir l'òptim muntatge i desmuntatge dels elements i material necessaris per la pràctica de cada una de les disciplines esportives, amb especial atenció al material pesant de la gimnàstica artística (paral·leles, barra d'equilibris, trampolins, matalassos, etc...) i material de taules i cadires de cada una de les activitats puntuals realitzades.

El material orientatiu, que podria variar en funció de les necessitats, que els treballadors encarregats del control d'accés i petit manteniment de les instal·lacions hauran de muntar i desmuntar, sense perjudici de que puguin existir o sorgir altres necessitats en la instal·lació es el següent:

Barres paral·leles:



Trampolí



b. Zona Esportiva.

- i. A les instal·lacions del tennis, si s'escau, encarregar-se de rular la pista per tal de compactar el terreny.
- ii. Regar la pista per tal que no se sequi i es produeixin forats.
- iii. Passar l'estera després dels jocs o quan s'escaigui.
- iv. Neteja d'embornals i treballs de petit manteniment.
- v. Qualsevol altra funció de petit manteniment pròpia d'aquest tipus de terreny.

c. Camp d'Esports.

- i. Trasl·lat de material necessari per a la pràctica esportiva, incloent porteries mòbils, pals de rugby o qualsevol altre element portàtil que convingui.
- ii. Neteja d'embornals i treballs de petit manteniment.
- iii. Qualsevol altra funció de petit manteniment pròpia d'aquest tipus de terreny.

Sílvia Sentanera Díez
Cap de Secció d'Esports

Sergio Gómez Fernández
Tècnic de gent gran

ANNEX 1: RESUM FREQUÈNCIES I COSTOS EN EL PERÍODE D'UNA ANUALITAT*

* Les freqüències són orientatives i tal com estableix l'apartat 14 de l'Informe de necessitats: "L'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar les instal·lacions on prestar el servei de control d'accessos i petit manteniment mantenint, en qualsevol cas, el número d'hores contractades, per raons d'organització interna o d'interès públic, degudament justificades".

Nom centre	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOU S	DIVENDRE S	DISSABT E	DIUMENG E	TOTAL HORES SETMANALS	MESOS ACTUACIÓ SERVEI	HH/ANUAL S	PREU UNITARI MÀXIM /HORA S/IVA	TOTAL S/IVA	TIPUS IVA	TOTAL IVA INCLÒS	
CENTRE DUAL	5	5	5	5	5			25	11,00	1182,50	16,2	19.156,50 €	21%	23.179,37 €	
						5	5	10	11,00	473,00	16,2	7.662,60 €	21%	9.271,75 €	
										TOTAL 2025					
BORSA HORES CENTRE DUAL										34	16,2	550,80 €	21%	666,47 €	
												27.369,90 €		33.117,58 €	
Nom centre	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOU S	DIVENDRE S	DISSABT E	DIUMENG E	TOTAL HORES SETMANALS	MESOS ACTUACIÓ SERVEI	HH/ANUAL S	PREU UNITARI MÀXIM /HORA S/IVA	TOTAL S/IVA	TIPUS IVA	TOTAL IVA INCLÒS	
PAVEL·LÓ POLIESPORTIU EL CASTELL	9,5	9,5	9,5	9,5	9			47	11,00	2223,10	16,2	36.014,22 €	21%	43.577,21 €	
						11	5	16	10,00	688,00	16,2	11.145,60 €	21%	13.486,18 €	
												47.159,82 €		57.063,38 €	
Nom centre	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOU S	DIVENDRE S	DISSABT E	DIUMENG E	TOTAL HORES SETMANALS	MESOS ACTUACIÓ SERVEI	HH/ANUAL S	PREU UNITARI MÀXIM /HORA S/IVA	TOTAL S/IVA	TIPUS IVA	TOTAL IVA INCLÒS	
ZONA ESPORTIVA (CAMP DE FUTBOL I CAMP DE TENNIS)						10	5	15	11,00	709,50	16,2	11.493,90 €	21%	13.907,62 €	
	6	6	6	6	6			30	12,00	1548,00	16,2	25.077,60 €	21%	30.343,90 €	
												36.571,50 €		44.251,52 €	
Nom centre										HH/ANUAL S	PREU UNITARI MÀXIM /HORA S/IVA	TOTAL S/IVA	TIPUS IVA	TOTAL IVA INCLÒS	
BIBLIOTECA MUNICIPAL L'ATENEU D'ESPARREGUERA. BORSA HORES OBERTURA ÈPOCA EXAMENS.										100	16,2	1.620,00 €	21%	1.960,20 €	
												1.620,00 €		1.960,20 €	
												TOTAL	112.721,22 €		136.392,68 €

ANNEX 2: HORARIS A REALITZAR A LES DIFERENTS INSTAL·LACIONS*

* Els horaris són orientatius i tal com estableix l'apartat 14 de l'Informe de necessitats: "L'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar les instal·lacions on prestar el servei de control d'accessos i petit manteniment mantenint, en qualsevol cas, el número d'hores contractades, per raons d'organització interna o d'interès públic, degudament justificades".

Pavelló poliesportiu El Castell	Mesos	Horari		Hores	Dies	DLL	DM	DC	DJ	DV	DSS	DG
PAVEL·LÓ MUNICIPAL EL CASTELL	11	15:30	0:00	8:30	4	8,5	8,5	8,5	8,5			
	11	16:00	0:00	8:00	1					8		
	11	16:30	17:00	0:30	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
	11	20:30	21:00	0:30	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
	10	8:30	14:30	6:00	1						6	
		9:00	13:00	4:00	1							4
		15:30	16:30	1:00	1							1
		16:00	21:00	5:00	1						5	

ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL	Mesos	Horari		Hores	Dies	DLL	DM	DC	DJ	DV	DSS	DG
CAP DE SETMANA CAMP DE FUTBOL I TENNIS)	11	8:00	13:00	5:00	1						5,00	
		8:30	13:30	5:00	1							5,00
		16:00	21:00	5:00	1						5,00	
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	5,00

ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL	Mesos	Horari		Hores	Dies	DLL	DM	DC	DJ	DV	DSS	DG
ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL (ENTRE SETMANA)	12	9:00	10:30	1:30	5	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50		
		16:00	20:30	4:30	5	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50		

ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL	Mesos	Horari		Hores	Dies	DLL	DM	DC	DJ	DV	DSS	DG
CENTRE DUAL	11	16:00	21:00	0:00	7	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00