



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN EL CASAL DE JOVES DE L'AJUNTAMENT D'INCA "SA FÀBRICA" SITUAT A L'AVINGUDA DE LLUC, 299.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE .

És objecte la contractació dels serveis següents:

- Servei d'informació Jove.
- Servei de temps lliure del Casal municipal Sa Fàbrica.
- Servei de neteja puntual.
- Tallers: amb personal i material necessari per la seva realització.

A efectes d'aquest contracte s'entén com a Casal de Joves l'edifici públic destinat a usos juvenils anomenat "Sa Fàbrica" i situat a l'avinguda de Lluç, numero 299 d'Inca. El casal es configura com a un edifici públic destinat a usos juvenils.

2. CONDICIONS BÀSIQUES QUE REGULARAN LES PRESTACIONS

2.1 Servei d'Informació Jove

Funció: Difondre la informació Jove facilitada pels diferents organismes públics i privats informadors d'Informació Jove.

Ubicació del Servei i equipament: Es tracta d'un espai situat a la planta baixa del Casal municipal Sa Fàbrica que ocupa una superfície total de 8 m2 aprox. distribuïts de la següent forma (veure annex 4):

Total: 8 m2 aproximats.

L'accés és des de la planta baixa pel passadís que accedeix al Centre Universitari.

Total d'hores de servei: 20 hores setmanals distribuïdes al llarg de la setmana, de dilluns a dissabte, amb horaris de matins i horabaixa.

Mitjans personals: 1 persona contractada 20 hores setmanals, que estigui en possessió del títol d'informador juvenil expedit pel govern de la CAIB BOIB NUM. 49 DE 20/04/1999) i amb títol de formació professional de grau superior, batxillerat o equivalents. L'adjudicatari complirà, respecte d'aquest personal les obligacions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.

Tasques: les tasques mínimes i obligatòries que desenvoluparà aquest informador/a jove són les següents:

- Donar informació jove en matèries com: ocupació, plans d'estudis, alternatives educatives, oci i temps lliure, medi ambient, publicacions juvenils.
- Gestionar, dinamitzar, avaluar, distribuir i coordinar el Punt d'Informació Jove d'Inca amb altres serveis que ofereixen l'Ajuntament d'Inca, altres administracions i especialment la Xarxa de Serveis d'Informació Jove de les Illes Balears.
- Incentivar la participació juvenil.



- Assessorar sobre creació i constitució d'associacions juvenils.
- Realitzar enquestes per analitzar i estudiar les demandes i tendències dels joves.
- Difondre la informació en la Xarxa d'Infojove.
- Distribuir la informació de la Xarxa entre la població d'Inca.
- Informar, lliurar i recollir les sol·licituds per a les reserves de les dependències del Casal, posterior entrega a l'auxiliar administratiu de l'Ajuntament per a la seva gestió.
- Informar, lliurar i recollir les sol·licituds per a la participació en els tallers o altres activitats al Casal, a més de la recollida dels documents del control d'assistència, posterior entrega de tota la documentació a l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament per a la seva gestió.
- Garantir el compliment de les normes de funcionament intern per part dels usuaris.
- Redactar informes d'assistència i d'incidències, en el seu cas.
- Manejar i controlar els equips audiovisuals, informàtics, de climatització i alarmes.
- Ajudar i col·laborar amb l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca en totes les tasques i activitats a realitzar al Casal.
- Facilitar l'accés de tota la informació i tasques del personal de l'empresa a l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca, per a la seva correcta verificació i control.
- Respondre a les ordres, recomanacions i tasques encomanades tant pel regidor de l'Àrea de Joventut així com per l'auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Inca destinat al Casal.

2.2 Servei de temps lliure del Casal Sa Fàbrica

Funció: atendre als usuaris del Casal de Joves "Sa Fàbrica"

Ubicació: Es la Sala Compressor (la seva definició esta al Annex 1 punt 1)

Total d'hores de servei: 39 hores setmanals repartides al llarg de la setmana, de dilluns a dissabte, amb horari de matins i horabaixa.

Mitjans personals: presència d'1 sol monitor durant l'horari de la prestació de servei.

Aquesta/es persones han de tenir el diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils

Tasques: les tasques mínimes i obligatòries que desenvoluparà aquest/a monitor/a són les següents:

- Control d'accés i identificació dels usuaris, i d'atenció al públic del punt d'Infojove i/o del Casal.
- Obertura i tancament de l'edifici segons l'horari establert.
- Atenció telefònica i derivació si escau a l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament.
- Custòdia, disposició i organització de les claus de totes les dependències.
- Garantia i compliment de les normes de funcionament intern per part dels usuaris.
- Redacció d'informes d'assistència i d'incidències, en el seu cas.



- Distribució de la informació que arriba a través de la llista de distribució de l'Infojove.
- Informació, entrega i recollida de les sol·licituds per a les reserves de les dependències del Casal, posterior entrega a l'auxiliar de l'Ajuntament per a la seva gestió.
- Informació, entrega i recollida de les sol·licituds per a la participació en els tallers o altres activitats al Casal, a més de la recollida dels documents del control d'assistència, posterior entrega de tota la documentació a l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament per a la seva gestió.
- Elaboració dels carnets d'identificació dels usuaris.
- Realització del registre diari dels usuaris, indicant el temps d'ús de les instal·lacions.
- Organització dels fullets i tríptics al seu prestatge o plafó.
- Maneig i control dels equips audiovisuals, informàtics, de climatització i alarmes.
- Ajuda i col·laboració amb l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca en totes les tasques i activitats a realitzar al Casal.
- Facilitació l'accés de tota la informació i tasques del personal de l'empresa a l'auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Inca, per a la seva correcta verificació i control.

2.3 Servei de neteja

Funció: neteja dimarts i dijous.

Dependències a netejar: Totes les ubicacions del centre.

Total d'hores de servei: 5 hores.

Horari de la neteja: Amb horari d'obertura del Casal al públic

Mitjans personals: 1 operari/a de neteja.

Tasques mínimes a realitzar seran:

Control i realització de la neteja i desinfecció integral ordinari i extraordinari segons la seva dinàmica d'ús.

Els productes de neteja i el material de reposició seran assumits per l'Ajuntament d'Inca.

Criteris ambientals, en concepte d'estalvi d'energia: Per tal de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà d'observar, escrupolosament les normes dictades pels serveis municipals. Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode operatiu, circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums d'un edifici estiguin encesos alhora.

2.4 Tallers

Presentaran una planificació de dotze tallers anuals de caire trimestral a realitzar en els mesos de octubre fins a juny que s'adaptin a les necessitats dels i les



joves/adults de la ciutat d'Inca, i que vagin referits a qualsevol dels temes següents: Activitat esportiva amb música, Cuina Freda, Audiovisuals i Reciclatge, Plàstica i Manualitats.

Taller d'activitat esportiva amb música.

FONAMENTACIÓ

Dirigit a la població jove i adulta d'Inca i dels voltants que tinguin ganes de divertir-se a la vegada que adquirir habilitats i valors propis de ball.

Els beneficis d'aquesta activitat és un exercici sa, que afavoreix no solament el cos sinó també la ment ajudant a trobar-se d'una altra manera amb el propi cos, a acceptar-ho i estimar-lo tal com és.

OBJECTIUS

Els objectius que es volen aconseguir amb aquest tipus d'activitat són els que es reflecteixen a continuació:

- -Millorar el sentit del ritme i coordinació corporal.
- -Millorar la flexibilitat i to muscular.
- -Conèixer els passos, moviments i tècniques pròpies del ball.
- -Aprentatge i coneixement de les tipologies musicals.
- -Oferir als joves del municipi un espai que els hi proporcioni un ambient de comunicació i convivència facilitant una nova xarxa d'amistats.

METODOLOGIA

Els tallers es duran a terme dues hores setmanals, repartides en 1 hora per dia. La durada del taller serà trimestral amb un total de 24 hores.

LLOC DE REALITZACIÓ: Sala de Conservació.

MAXIM ASSISTENTS: 30 persones.

Tallers de Cuina Freda

FONAMENTACIÓ.

Dirigit a la població jove i adulta d'Inca i dels voltants que tinguin ganes de conèixer i aprendre de forma divertida el món de la cuina freda.

Els beneficis d'aquesta activitat és fomentar nous models de cuina saludable mitjançant la creativitat e innovació amb aliments tradicional de la nostre terra.

OBJECTIUS.

Els objectius que es volen aconseguir amb aquest tipus de taller són els que es presenten a continuació.



- Aprenentatge de tècniques per a la cuina freda.
- Conèixer la tipologia d'alimentació per l'elaboració de plats freds.
- Formes diverses de fer ús dels aliments.
- Pràctica de diferents tipus de receptes.
- Tècniques per a la decoració e innovació de la presentació dels plats.

METODOLOGIA.

Els tallers es duran a terme un dia a la setmana amb una durada de dues hores cada una de les sessions.

La duració total del taller serà trimestral amb un total de 24 hores.

LLOC DE REALITZACIÓ: Sala de Conservació.

MAXIM D'ASSISTENTS: 30 persones.

Tallers Audiovisuals

FONAMENTACIÓ.

Dirigit a la població jove i adulta d'Inca que vulgui conèixer o aprofundir en les tècniques relacionades amb les arts audiovisuals.

És una activitat alternativa d'oci i temps lliure per gaudir amb els amics i família, així com una manera de conèixer i relacionar-se amb altres participants del municipi.

OBJECTIUS.

Adquirir habilitats i destresa en el maneig de noves tecnologies de la producció audiovisual

METODOLOGIA.

Els tallers es duran a terme un dia a la setmana amb una durada de dues hores cada una de les sessions.

La duració total del taller serà trimestral amb un total de 24 hores.

LLOC DE REALITZACIÓ: Sala de Calderes.

MÀXIM D'ASSISTENTS: 15 persones.

Tallers de Reciclatge, Plàstica i Manualitats

FONAMENTACIÓ.

Dirigit a la població jove i adulta d'Inca i dels voltants que tinguin ganes d'adquirir tècniques, valors, actituds i habilitats sobre aquests temes

OBJECTIUS.

Els objectius que es volen aconseguir amb aquest tipus de taller és permetre a



l'alumne perfeccionar les tècniques i conèixer els conceptes bàsics de les mateixes.

Dins la programació d'aquestes activitats s'inclouran totes les tècniques d'obra pictòrica per començar a desenvolupar la capacitat creadora de cada usuari.

METODOLOGIA.

Els tallers es duran a terme un dia a la setmana amb una durada de dues hores cada una de les sessions.

La duració total del taller serà trimestral amb un total de 24 hores.

LLOC DE REALITZACIÓ: Sala de Calderes.

MÀXIM D'ASSISTENTS: 15 persones.

Com a requisits de la programació aquesta haurà d'incloure les activitats que es desenvoluparan així com els valors i habilitats que es volen inculcar al participant.

3.- TERMINI D'EXECUCIÓ.

El termini de vigència del present contracte serà de dos anys, i es podrà prorrogar anualment fins a un màxim de dues anualitats, sempre que no hi hagi denúncia en tal sentit per part de l'Ajuntament i amb l'antelació de un mes a la finalització del contracte.

En conseqüència la vigència màxima del contracte, incloent les seves pròrrogues, serà de quatre anys.

En cap cas el contractista podrà denunciar la vigència del contracte, i haurà de sotmetre-se i acceptar la pròrroga si no hi ha denúncia de l'administració.

4.- PRESSUPOST ANUAL MÀXIM

El valor estimat de pressupost màxim de licitació de la contractació mostra el següent desglossament de l'annex 3.

5.- RÈGIM DE PAGAMENT.

L'adjudicatari presentarà factures mensuals, per mesos vençuts, que recolliran les prestacions realitzades per tipologies. Per a la seva posterior tramitació caldrà que el Departament de Joventut expressi la conformitat que s'ha prestat el servei de forma efectiva i adequada a les condicions del contracte. El pagament seguirà la tramitació habitual.

6.- CALENDARIS I PROGRAMACIÓ DELS SERVEIS.

El casal funcionarà de forma continuada al llarg de tot l'any, de dilluns a dissabte i amb el següent horari: Annex 4.

Es tancarà els dies festius oficials a més de les festes locals i el Dijous Bo.



L'Ajuntament aprovarà un calendari anual amb l'antelació suficient per a poder fer les previsions.

7.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

Actualment estar vigent el contracte per la prestació de serveis en el Casal de Joves de l'Ajuntament "Sa Fabrica" amb l'entitat "FUNDACIÓ PER LA FORMACIÓ I LA RECERCA". A pesar de que el conveni col·lectiu del sector no preveu que en el cas de contractes públics el personal quedi subrogat a la nova empresa, s'estableix com a condició de la present contractació que tot el personal de l'actual contracte haurà de ser subrogat per la nova empresa adjudicatària. Això no obstant, si una vegada finalitzat el present contracte l'Ajuntament decidís gestionar directament aquest servei no es produirà subrogació del personal. S'adjunta annex 5 amb les característiques del personal actual a subrogar.

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

Garantirà el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació mercats per l'Ajuntament.

Garantir permanentment la prestació del servei.

Nomenarà un responsable que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament d'Inca, facilitant el seu telèfon de contacte disponible en qualsevol moment. Es compromet a participar en qualsevol reunió convocada per l'Ajuntament.

Contractarà les assegurances de RC, d'accidents i altres que s'exigeixin per normativa. Tot el personal prestador del servei deurà complir la legislació laboral.

A la finalització del servei presentarà la memòria i el corresponent llistat de propostes de millora.

L'empresa contractista està obligada a complir la prevenció de riscos laborals, per això, signarà el document de coordinació d'activitats empresarials de l'Ajuntament d'Inca.

8.- CONTROL I SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

El control, seguiment i inspecció de les prestacions del servei serà realitzat per l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament d'Inca.

9.- VACANCES, CANVIS I BAIXES DE PERSONAL

El contractista distribuirà el seu personal adscrit al servei de forma que no alteri el seu normal desenvolupament. Els canvis temporals i les baixes puntuals, que hauran de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament d'Inca, seran substituïts immediatament per l'entitat contractista.



10.- DOCUMENTACIÓ BÀSICA A PRESENTAR L'EMPRESA ABANS DE L'INICI DE LA PRESTACIÓ.

- Pòlissa d'assegurances de RC de l'empresa, del seu personal així com a danys a tercers.
- A l'inici de cada curs/exercici es presentarà la relació del personal adscrit als serveis objecte d'aquest concurs. Caldrà adjuntar les funcions, horari, còpia del contracte i currículum professional i acadèmic. Qualsevol substitució serà comunicada amb antelació a l'Àrea de Joventut.
- Mensualment es presentarà còpia dels documents que acreditin el pagament de les seves obligacions amb la seguretat social i amb l'hisenda pública (autònoma i/o nacional) on constin incloses les persones adscrites al servei.
- Document que acrediti la prestació del servei de prevenció de riscos laborals i de vigilància de la salut de tot el personal monitor. (Contractació empresa externa, pròpia...).
- Document emplenat i signat de coordinació d'activitats empresarials en prevenció de riscos laborals i mesures d'emergència a aplicar.
- Còpia del conveni col·lectiu d'aplicació i regulador de les condicions de treball del personal.

11.- MATERIALS, INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENT.

L'Ajuntament d'Inca posarà a disposició de l'empresa adjudicatària l'edifici amb tot el seu equipament i instal·lacions tècniques, segons la relació que reflexa a l'annex 1 i 2, per a desenvolupar totes les funcions i serveis objecte d'aquesta contractació.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-ne'n un bon ús i mantenir-ho en un bon estat de conservació. Un mal ús o deficient custòdia d'aquests bens comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'empresa adjudicatària amb les mateixes característiques del bé o superiors.

12.- ANNEXOS.

- Annex 1: Descripció de l'edifici.
- Annex 2: Inventari de bens materials.
- Annex 3: Estudi econòmic.
- Annex 4: Horari del Casal Sa Fàbrica.
- Annex 5: Personal a subrogar.



Annex 1: descripció de l'edifici.

Distribució d'espais i serveis del Casal de Joves Sa Fàbrica

1.-Sala “Compressor”: punt d'informació jove que es troba a l'entrada o recepció i és on es dona el servei bàsic d'informació juvenil. Disposa'm de un tauló informatiu on es penja informació sobre ofertes de treball, formació, activitats, tallers i informació d'interès pels joves de la comarca d'Inca.

2.- Sala “Congelador”: és el centre universitari del Casal de Joves, una aula d'estudi on els estudiants poden fer ús d'ella en un ampli horari. Al centre universitari es dona informació a qualsevol consulta referent als estudis, proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, d'accés a la UIB, beques,... El casal disposa de sis ordenadors portàtils per què els estudiants puguin fer ús d'ells al centre universitari.

3.- Sala “Condensador”, espai lúdic on oferim un espai d'oci saludable per als joves i que aquests puguin fer servir el Casal com un punt de trobada entre joves del mateix poble. A l'espai lúdic poden fer ús de jocs de taula, billar, futbolins, consoles i dins aquesta sala també tenim 6 ordenadors on els joves poden connectar-se de manera gratuïta a Internet. Això es força positiu, ja que, per una banda acostem aquest mitjà a joves que no en poden disposar i per l'altra banda afavoreix el coneixement del Casal ja que aquest és un servei força utilitzat. No podem deixar de banda que contem amb Wi Fi per tot el Casal, d'aquesta manera ajudem a que qualsevol jove pugui tenir accés a les noves tecnologies.

4.-Sala “Conservació”. Aquesta sala s'utilitza com a sala polivalent, es realitzen tot tipus d'activitats programades; xerrades, cursos, tallers, concerts... s'ha de demanar prèviament una sol·licitud d'instància per a la reserva d'aquesta sala. Les associacions juvenils tenen un lloc on reunir-se i fer activitats, assemblees o reunions, per això tenen preferència les associacions d'Inca que vulguin sol·licitar la sala com el que es pot considerar el “seu propi espai”.

5.-Sala “Tallers” espai per a desenvolupar-hi tallers i activitats artístiques. També pot servir com a sala d'estudi.

La ubicació del Casal de Joves permet utilitzar també la part exterior del Casal per a desenvolupar activitats a l'aire lliure.

**Annex 2: inventari de bens materials.**

CONCEPTE	QUANTITAT
BOMBA D'AIGUA DE REC AMB PROGRAMA	1
ABRES JARDI	27
CIPRES	3
PALMERA	1
PORTA DE FERRO ENTRADA PRINCIPAL	1
PORTA DE FERRO ENTRADA PÀRQUING AMB MOTOR	1
COSIOLS (CENDRER)	2
TENCAT AMB 2 PORTES ALUMINI CONTADORS AIGUA	1
TENCAT AMB 3 PORTES ALUMINI CONTADORS CORRENT	1
GRIFO JARDI (AL COSTAT CASA CONTADORS)	1
PORTA DE FUSTA AMB DOBLE FULLA	1
PORTA D'ALUMINI ENTRADA PARQUIN	1
FINESTRA AMB PERSIANA DE 2 FULLES PLANTA BAIXA ALUM.	4
FINESTRA AMB PERSIANA DE 2 FULLES PRIMER PIS ALUM.	9
FINESTRA AMB PERSIANA DE 1 FULL PRIMER PIS ALUM.	1
FINESTRA AMB PERSIANA DE 2 FULLS CASA ALUMINI	6
PORTA D'ALUMINI PLANTA BAIXA AMB FRENO	3
FOCOS GROS	5
FINESTRES TENCAMENT DE FERRO	5
FOCUS TERRA GRAN	13
FOCUS TERRA PETITS	13
PERSIANA ALUM. PETITA CORRENT COSTAT ESCALES JARDI	1
TAULA OFICINA PLANTA BAIXA	2
TAULA ORDINADORS PLANTA BAIXA	2
TAULES D'ESTUDI (CUI)	8
TAULES D'ESTUDI NORMAL (CUI)	5
ARMARIS AMB PORTA	2
ESTANT	1
TAULES TARONGES	6
TAULES ORDINADOR MARRONS SALA OCI	2
CADIRES BLANQUES	24
BUTAQUES BLANQUES	8
PLAFO ((4 fluorescent)	52
PLAFO (1 fluorescent)	9
FOCUS REDONS	29
CADIRES NEGRES	38
CADIRES BLAVES	60
TARIMA	1
FOCUS DE 2 BOMBILLES	5



FLUORESCENTS	1
TAULA OFICINA PRIMER PIS	2
ARMARI GROS AMB 2 ESTANTS	2
PIZARRES AMB TRIPODE	3
CADIRES D'OFICINA	5
TAULES REUNIO	2
ARMARI PETIT AMB DOS ESTANT	3
RENTADOR DE MANS	6
URINARIS	4
BANY D'HOMES	2
BANY DE DONES	4
BANY DE MINUSVALIT AMB 1 RENTA MANS	2
ORDINADORS TAULA AMB PANTALLA 17" RECTANGLE I RATOLI	8
ORDINADORS PORTATILS COMPLETS	6
IMPRESORA COLOR	1
IMPRESORA TARGETES	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
CALAIXERES AMB RODES	4
PORTA SORTIDA D'EMERGÈNCIA	2
BILLAR MODEL SAM YOWA	2
FUTBOLIN MODEL CÓRDOBA	2
WII	1
TAULA DE PIN PON	1
XBOX360	1
PLAY STATION	2
PANTALLES TELEVISIÓ 32"	4
SOPORT PANTALLES	4
TAULA DE MESCLA MACKIE CFX16	1
ALTAVOZ MASTER P-26A	6
SUBGRAVE MASTER P-15SWA	2
PROCESADOR MASTER DSP-408	1
DCD 460 MPE	1
R- PRENSA BEGHRINGER ULTRALINK PRO	1
MICRO SHURE SM57	2
MICRO SHURE SM58	2
MIC INALÁMBRICO SLX 24 58	1
PEU MICRO	5
CONSOLA SCAN 1000	1
FOCO PARLED 56	12
PROYECTOR 3000 LUM.	1
PANTALLA ELECTRICA	1
DVD	1
SOPORTE PROYECTOR	1
CORTINA PECES DE 2,5x230	2
ALTAVOZ DE TECHO OPTIMUS A256ATM	12



CONTROL DE VOLUMEN AV40	2
CAJA CONTROL VOLUMEN Z417	2
AMP LINEA 10V POR ZONAS OP. A5240Z6	1
MIC AVISOS	1
ROUTER	1
ACCES POINT	4
SWICH 41	1
HUB DE 5	1
ALARMA SENSOR MOVIMENT	1
INSTAL·LACIÓ COMPLETA D'AIRE ACONDICIONAT	1
PORTER AUTOMÀTIC	1
ESTORA EXTERIOR 1,50 x 80	1
SECAMANS AIRE	2
SECAMANS PAPER	4
PAPERERA GRIS	6
PAPERERES TARONGES	5
ASCENSOR	1
QUADRE ELECTRIC	1
BOMBES ANTI INCENDI AMB QUADRE ELECTRIC	1
TAULO D'ANUNCIS	1
JOCS DE TAULA	SEGONS LLISTATS
JOCS I COMANDAMENTS DE WII, PLAY STATION I XBOX360	SEGONS LLISTATS
SAI GROS	1
SAI PETITS	4
ORGANITZADOR TARGETES	1
CARREGADOR I JOC DE PILES RECARGABLES	1
EXTINTORS	
CAIXA CONTRA INCENDIS AMB MANGUERA	2
ESTORS (CORTINES)	5
"BREZO" TANCAMENT LATERAL CASAL DE JOVES	1
BOTIQUINS PARET	2
BOTIQUINS DE MA	3
BUSTIA	1
MOTOR PORTA PARKING	1
MATERIAL OFICINA	



Annex 3. Estudi econòmic anual

El valor estimat de pressupost màxim de licitació de la contractació mostra el següent desglossament:

Estudi econòmic anual

Per realitzar el present estudi econòmic s'han tingut en compte els següent punts:

- La durada de la prestació dels serveis, segons s'assenyala en les condicions tècniques .
- El termini de la prestació.
- El Conveni col·lectiu d'ensenyament i formació no reglada.
- El cost de gestoria per la tramitació de nòmines, contractacions...
- El cost en concepte de prevenció de riscos i salut laboral.
- La liquidació de contractes amb els treballadors.
- El cost dels tallers.
- **L'aplicació del BI (7%).**

CONCEPTE	QUANTITAT
Cost total nòmines i seguretat social	29.098,83 €
Despeses d'administració i gestoria	2.500,00 €
Prevenció i vigilància de la salut	550,00 €
Assegurança RC empresa	550,00 €
Cost tallers	4.100,00 €
Benefici industrial	2.575,91 €
Total (IVA exclòs)	39.374,74 €



Annex 4.

HORARI DEL CASAL DE JOVES

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Al matí	9 - 14 h	9 - 14 h	9 - 14 h	9 - 14 h	9 - 14 h	10- 13 h	--
A la tarda	16 - 20 h	16 - 20 h	16 - 20 h	16 - 20 h	16 - 21 h	16 - 21 h	--

Es tancarà els dies festius oficials a més de les festes locals i el Dijous Bo.



Annex 5. Personal a subrogar.

NIF	CATEGORIA	ANTIGUITAT	CONTRATO	NAF	SOU BRUT
43175291J	MONITOR ANIMADOR	03/07/2012	430	07/1062086327	975,08 €
78216825N	AUXILIAR NO DOCENTE	29/09/2012	502	07/1022469002	640,71 €
X8777044B	NETEJADOR	03/07/2012	502	07/1047447714	116,40 €

El personal a subrogar en la categoria de monitor animador i auxiliar no docent es correspon al Grup 3 de Serveis del Conveni d'Ensenyances no reglades.

El personal amb la categoria d'auxiliar no docent estava contractat per 24 hores setmanals i amb la nova contractació estarà contractat per 20 hores setmanals.