



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT I URGENT, DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TÈCNICS ESPORTIUS EXECUTORS DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS FISICORECREATIVES PER A JOVES/ADULTS (AFA), DE LES ESCOLES ESPORTIVES MUNICIPALS (EEM), DEL DISSABTES ACTIUS, NADAL ESPORTIU I PASQUA ESPORTIVA DE L'ORGANISME AUTÒNOM INSTITUT MUNICIPAL D'ACTIVITAT FÍSICA DE L'AJUNTAMENT D'INCA DURANT EL CURS ESPORTIU 2012/13**

**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

És objecte d'aquest plec la contractació, mitjançant contracte de serveis, adjudicat per concurs públic, per procediment negociat sense publicitat i urgent, de la prestació:

- Prestació del servei de MONITORS/TÈCNICS de l'esport (animadors/monitors esportius) d'àmbit formatiu, de salut i millora de la condició física, i d'aprofitament del temps lliure infantil/juvenil encarregats d'executar les sessions dels programes esportius produïts per l'OA IMAF, durant el curs esportiu 2012-13 (d'octubre 12 a maig 13).
- Els PROGRAMES ESPORTIUS prevists per aquest curs 2012/13 són els relacionats en l'annex 1.

**2. TITULARITAT DELS PROGRAMES ESPORTIUS.**

És titular íntegrament del programa i del servei l'OA IMAF Inca. En aquest cas l'OA planificarà cadascun dels programes esportius adreçats a la població d'Inca, ressenyant tota la seva configuració (preu, lloc de desenvolupament, cadència, freqüència...) i perfil del tècnic l'animador/a esportiu/va.

**3. NIVELLS DE RESPONSABILITAT I FUNCIONS**

3.1 Per l'OA IMAF:

- Redacció, configuració, difusió i gestió d'inscripcions de tots els programes esportius (objectius, dates, horaris, preus, material i instal·lacions...).
- Supervisió, control i coordinació de la prestació del servei a càrrec de la Coordinadora de producció i activitats.
- Obertura, tancament i manteniment de les instal·lacions esportives.
- Aportació de material esportiu necessari per al correcte desenvolupament dels programes esportius oferts.
- Selecció de l'equip tècnic d'animadors/monitors esportius, d'acord amb el perfil descrit per a cada programa esportiu proposat per l'adjudicatari.
- A petició de l'empresa licitadora l'OA IMAF facilitarà la base de dades que fa referència a tècnics, animadors, monitors esportius... que han treballat o que volen treballar a l'OA IMAF.

3.2 Per l'empresa/societat adjudicatària:



- Nomenar un representant de l'empresa que assistirà a les reunions amb l'OA IMAF.
- Proposar, per a la seva posterior contractació un cop obtingut el vistiplau del servei tècnic de l'OA IMAF, l'equip de tècnics esportius, d'acord amb el perfil descrit per a cada programa esportiu.
- Conducció, execució i control de cadascun dels programes esportius ressenyats a l'annex, mitjançant els corresponents monitors/animadors esportius.
- Proposar, d'entre tots els membres de l'equip tècnic monitor, un supervisor de totes les feines desenvolupades pels animadors/monitors esportius.
- Presentar el Pla de prevenció de riscos laborals; avaluació de riscos, EPIS i manula de prevenció.
- Presentar el pla de Servei de vigilància de la salut (exàmens de salut).
- Pla de formació i informació en prevenció destinat als treballadors
- Servei de gestió de nòmines, contractes i substitucions, en cas de baixa d'algun monitor/animador esportiu.
- Redacció de la memòria del servei i proposta de millores.

### 3.3 Pels monitors/animadors esportius:

- Preparació i desenvolupament de les sessions de cada programa esportiu produït per l'OA IMAF. Redacció d'informes d'assistència i de qualsevol altra índole.

## **4. CONDICIONS ESPECIALS DELS LICITADORS**

Pel caràcter singular i especial de la prestació del servei únicament hi podran concórrer les empreses/entitats que tenguin NIF/CIF i IAE, i l'objecte social s'adeqüi a l'objecte del present contracte.

## **5. PROGRAMES ESPORTIUS A EXECUTAR PELS TÈCNICS/MONITORS**

El coordinador/a de producció d'activitats de l'OA IMAF redactarà els diferents programes esportius, per a cada instal·lació esportiva, adreçats a tota la població resident i no resident. La configuració de cadascun d'aquests programes serà la descrita a l'annex 1.

## **6. VOLUM D'HORES DE SERVEI I REMUNERACIÓ.**

El volum d'hores a executar, per tipologies, és el de l'annex 2

El calendari d'execució dels servei és el ressenyat a l'annex 3.

El salari mínim del personal tècnic esportiu executors de les AFA, EEM i DISSABTES ACTIUS, incloses les pagues extres ordinàries, serà de 12,50 € bruts per hora de feina.

El salari mínim del personal tècnic esportiu executors dels programes de NADAL I PASQUA ESPORTIVA, incloses les pagues extres ordinàries, serà:

Nadal Esportiu:

- monitor d'activitat de 6 h/dia: 300,00 € (8 dies de programa)



- monitor responsable de jornada de 8 h/dia: 428,00 € (8 dies de programa)

Pasqua Esportiva:

- monitor d'activitat de 6 h/dia: 160,00 € (4 dies de programa)

- monitor responsable de jornada de 8 h/dia: 240,00 € (4 dies de programa)

## **7. TERMINI D'EXECUCIÓ**

La durada d'aquest contracte coincideix amb la durada de la prestació del servei, des del dia 1 d'octubre de 2012 fins al 31 de maig de 2013, d'acord amb el calendari, la programació i execució de cada activitat esportiva. Malgrat tot, l'OA IMAF podrà exigir la prestació del servei de forma extraordinària, la qual es pagarà segons la ràtio de referència del plec o taula salarial.

## **8. SELECCIÓ DELS MONITORS/TÈCNICS; PERFIL DEL PERSONAL**

La selecció es farà conjuntament entre l'OA IMAF i l'empresa contractista. Tindran preferència els monitors/tècnics del borsí de monitors de l'OA IMAF. Un cop obtingut el vistiplau dels tècnics de l'OA IMAF, es proposarà la seva contractació d'acord amb el perfil descrit per a cada programa esportiu.

L'OA IMAF nomena com a responsable directe a l'actual coordinadora de la seva pròpia plantilla. Aquesta persona serà l'encarregada de dirigir a tot el personal tècnic esportiu executor de les sessions de cadascun dels programes esportius. Per la seva banda, l'empresa adjudicatària nomenarà un supervisor, el qual estarà contínuament relacionat amb la coordinadora d'activitats de l'OA IMAF.

El perfil mínim de cada monitor i per a cada programa esportiu serà el descrit a l'annex 1.

## **9. VACANCES, CANVIS I BAIXES DE PERSONAL**

El contractista distribuirà el seu personal adscrit a l'activitat 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'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca, seran substituïts immediatament per l'entitat contractista.

## **10. UNIFORMITAT DEL PERSONAL EXECUTOR DE LA PRESTACIÓ**

El vestuari del personal tècnic esportiu prestador del servei serà finançant per l'empresa contractista. La relació necessària mínima serà la descrita a l'annex 3.

## **11. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE**

El valor estimat del contracte és el que s'estableix en el plec de clàusules administratives.

## **12. FORMA DE PAGAMENT**

L'adjudicatari presentarà factures mensuals, en què figuraran les prestacions realitzades per tipologies. Amb la conformitat prèvia del coordinador/tècnic d'Esports, el pagament es realitzarà per mesos vençuts i amb certificació expressa per part del



tècnic d'Esports, conforme que s'ha prestat el servei de forma efectiva i adequada a les condicions del contracte.

En el cas de no executar totes les hores marcades a l'annex, l'import es reduirà proporcionalment segons el valor unitari del preu/hora de referència.

Als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social es podrà exigir la presentació dels TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte.

### **13. OBLIGACIONS, FUNCIONS I TASQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA**

L'empresa/entitat adjudicatària:

- Restarà 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 marcats per l'OA IMAF.
- Garantirà permanentment la prestació del servei.
- Nomenarà una persona responsable que serà la interlocutora amb l'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca i que haurà de facilitar el seu telèfon de contacte disponible en qualsevol moment. Es compromet a participar en qualsevol reunió marcada per l'OA IMAF.
- Farà constar el logotip de l'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca en el vestuari del personal.
- Contractarà les assegurances d'RC, d'accidents i altres que s'exigeixin per normativa, i en lliurarà una còpia a l'OA IMAF. Tot el personal prestador del servei haurà de complir la legislació laboral.
- A la finalització del servei presentarà la memòria i el corresponent llistat de propostes de millora.
- Lliurarà a la direcció de l'OA IMAF la relació de monitors que prestaran el servei.
- L'empresa contractista està obligada a complir la prevenció de riscos laborals, per la qual cosa signarà el document de coordinació d'activitats empresarials de l'OA IMAF Inca.

### **14. OBLIGACIONS DE L'OA IMAF DE L'AJUNTAMENT D'INCA**

L'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca:

- Disposarà de les instal·lacions per tal de desenvolupar correctament el servei.
- Nomenarà, de la plantilla laboral, un coordinador/a que durà a terme el seguiment del servei.
- Publicitarà i difondrà l'activitat entre la població del municipi.
- Atès que el servei es destina a la població infantil normalitzada, es reserva la potestat d'autoritzar i/o denegar la inscripció d'usuaris d'integració social, a proposta del departament municipal de Serveis Socials.
- Contractarà una pòlissa d'accidents que cobreixi els usuaris i la direcció del programa.



- Contractarà una pòlissa d'RC que cobreixi els usuaris.
- Abonarà el cost de les possibles ampliacions o treballs extraordinaris de prestació horària del personal monitor segons la ràtio/hora aprovada.
- Disposarà el borsí de monitors per a la selecció del personal prestador del servei.

## **15. INSPECCIÓ TÈCNICA**

El tècnic d'Esports o bé la coordinadora d'activitats són els encarregats responsables de fer el seguiment, avaluació i inspecció sobre la correcta execució de la prestació .

## **16. DOCUMENTACIÓ BÀSICA QUE HAURÀ DE PRESENTAR ABANS DE L'INICI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

- Còpia de la pòlissa d'RC de l'empresa i del seu personal.
- Relació del personal adjunta cada programa esportiu i nom del responsable superior. S'annexarà còpia del seu contracte, còpia de la seva qualificació professional i de l'experiència professional. Qualsevol substitució serà comunicada amb antelació a l'OA IMAF.
- Còpia dels documents per acreditar el pagament de les seves obligacions amb la Seguretat Social i Hisenda.
- 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 monitor.

## **17. REGISTRES**

L'empresa contractista durà a terme els següents registres:

- Registre informe d'incidències i desenvolupament.
- Registre de seguiment i control d'assistència diària i mensual de cada programa esportiu.
- Proposta d'activitat complementàries.
- Altres que la coordinació municipal consideri necessaris.

## **18. ANNEXOS**

Annex 1. Relació de programes esportius oferts.

Annex 2. Taula volum d'hores de prestació de servei.

Annex 3. Calendari del servei.

Annex 4. Perfil de l'equip tècnic monitor.

Annex 5. Uniformitat dels tècnics monitors.

Annex 6. Document qüestionari de coordinació d'activitats empresarials.

Annex 7. Estudi econòmic.