



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS COMPLEMENTARIS ALS SERVEIS ESPORTIUS NECESSARIS PER AL FUNCIONAMENT DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT (SERVEI DE CONSERGERIA, DE MANTENIMENT I NETEJA).

1. Justificació de la necessitat de la contractació

Durant el 2014 (agost), els serveis tècnics consideraren que la millor forma de gestió era l'externalització o contractació d'un agent privat per a la prestació dels serveis esportius i complementaris necessaris. Es pretenia, d'aquesta manera «poder fer allò que volem fer, però que no tenim a casa» d'una manera més eficient econòmicament i tècnicament mantenint la titularitat de públic i la responsabilitat (planificació, control i avaluació). Per això, durant l'agost de 2014 s'iniciaren els dos expedients de contractació amb un termini de vigència de fins al 31 de desembre de 2015, sense possibilitat de prorrogació (Contractació del servei de monitors d'activitats aquàtiques, de neteja i d'obertura, recepció, tancament i atenció al públic i la Contractació del servei de monitors d'activitats de fitnes i activitats dirigides, de manteniment d'instal·lacions esportives).

Els serveis tècnic esportius justifiquen aquesta curta vigència dient que és per poder valorar sobre la viabilitat de gestió directa del Servei Piscines Municipals (mitjançant només l'externalització de determinats serveis) o bé, davant els possibles resultats, proposar el canvi de gestió a indirecta i integral (tot l'edifici) mitjançant la contractació d'un concessionari elegit per concurs públic.

Després de l'any i mig d'experiència acumulada, pens que la forma més avantatjosa tècnicament i econòmicament torna a ser convocar també dues licitacions per separat: per una banda, una que només liciti la prestació de serveis esportius de monitoratge i socorrisme per a totes les instal·lacions d'acord amb l'oferta esportiva del curs 2016/17 (Poliesportiu, Palau i Piscines) i, per altra banda, una segona que només siguin serveis esportius complementaris, com ara per exemple de consergeria/recepció, de manteniment i neteja a desenvolupar en totes les instal·lacions esportives municipals, també (Poliesportiu, Palau i Piscines).

L'objectiu de licitar en dos concursos per separat és aconseguir que cada empresa només presenti oferta al concurs d'acord amb el seu objecte social reconegut en els seus estatuts; és a dir, les empreses de serveis generals i comunitaris, a la licitació de consergeria, neteja i manteniment, i les de prestació de serveis esportius, a les de monitoratge i socorrisme. Així mateix, també ens asseguram que, tant si ambdues licitacions són adjudicades a una mateixa empresa com si no, les prestacions (de monitoratge, de neteja, recepcionistes... i les altres) es duran a terme en



totes les instal·lacions esportives municipals.

L'externalització permetrà una reducció final de costos, per tant una major eficiència econòmica i una major idoneïtat tècnica a causa que la necessitat és aconseguir una mà d'obra relativament intensiva, no gaire qualificada i amb la possibilitat de prestar molts de serveis fora de l'horari habitual del personal de l'OA IMAF.

2. Objecte de la contractació

Establir les condicions tècniques que regiran l'adjudicació i posteriorment la prestació dels serveis objecte de la contractació.

3. Serveis a prestar

Els serveis a prestar a les instal·lacions esportives municipals són els següents:

- Servei d'obertura, recepció, tancament de les IEM. (Palau Municipal d'Esports, Poliesportiu Municipals Mateu Cañellas i Piscines Municipals d'Inca)
- Servei de neteja a les IEM (instal·lacions esportives municipals).
- Servei de manteniment de les IEM.

4. Característiques tècniques de cada servei a prestar

4.1. Obertura, recepció, control, tancament i d'atenció a realitzar a les següents instal·lacions esportives municipals:

Recepcionista d'IEM: obertura, recepció, control, tancament i atenció al públic a realitzar en diferents instal·lacions esportives municipals gestionades per l'OA IMAF.

Horari de les IEM:

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas

De l'1 de gener al 31 de maig

De dilluns a divendres de 16 a 22 h
Dissabtes de 9 a 14 h i de 16 a 21 h
Diumenges tancat

De l'1 al 25 de juny

De dilluns a divendres de 16 a 22 h
Dissabtes de 9 a 14 h i de 16 a 21 h
Diumenges tancat

Del 26 al 30 de juny

De dilluns a divendres 9 a 14 h i de 16 a 21 h

De l'1 de juliol al 31 d'agost

De dilluns a divendres de 8 a 22 h
De dilluns a divendres torn de reforç de 16 a 20 h
Dissabtes de 9 a 21 h
Diumenges de 9 a 21 h



Festius de 10 a 14 h

De l'1 de setembre al 10 de setembre

De dilluns a divendres de 9 a 14 h i de 16 a 21 h

Dissabtes de 9 a 14 h i de 16 a 21 h

Diumenges de 9 a 14 h

De l'11 de setembre al 31 de desembre

De dilluns a divendres de 16 a 22 h

Dissabtes de 9 a 14 h i de 16 a 21 h

Diumenges tancat

- Palau Municipal d'Esports

De l'1 de gener al 31 de desembre (juliol o agost tancat)

De dilluns a divendres de 8 a 14 h i de 15 a 22 h

Dissabtes de 9 a 14 i 16 a 21 h

Diumenges segons programació d'activitats

Festius segons programació d'activitats

- Piscines Municipals d'Inca

De l'1 de gener al 31 de desembre (juliol i agost tancat)

De dilluns a divendres de 7 a 22 h

Dissabtes de 9 a 15 h

Diumenges i festius tancat

Perfil del personal: segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Formació professional de 1^r grau o graduat escolar (es podrà suplir acreditant experiència en un lloc similar). Caldrà demostrar coneixements informàtics suficients que permetin un correcte maneig dels programes informàtics i formació, i/o experiència professional en activitats físiques esportives i aquàtiques. Abans de l'inici del servei, serà obligatòria la formació teòrica i pràctica específica de primers auxilis i emergències a través de titulació oficialment reconeguda, i formació inicial teoricopràctica en Suport Vital Bàsic i en l'ús de DESA segons Decret 137/2008, de 12 de desembre, pel qual es regula l'ús de desfibril·ladors externs semiautomàtics.

Instal·lacions per a la prestació del servei:

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas.
- Palau Municipal d'Esports.
- Piscines Municipals d'Inca.

Funcions que duran a terme (punts del Poliesportiu, Palau i Piscines):

- Garantir l'obertura i el tancament de les IEM i custodiar-ne les claus, revisar la connexió i desconexió d'equips, enllumenat, sistemes de condicionament, tancaments de portes, d'aixes, dutxes...
- Dur a terme una vigilància general de la/les IEM i control de l'accés dels usuaris a les IEM, i encaminar-los si és el cas.
- Atendre els usuaris de les IEM: preparació del material esportiu, lliurament de claus, encesa de llums...
- Atendre les telefonades internes i externes.



- Dur a terme un control general de funcionament de les instal·lacions tècniques (observació, control, registre i notificació d'anomalies).
- Informar dels horaris d'obertura i de les normes d'ús de les IEM; vetllar pel seu compliment.
- Custodiar les taquilles, atenció i vigilància.
- Dur al dia l'agenda d'usos i reserves, i despatx de tiquets per a ús de les IEM (segons les tarifes en vigor); lliurament diari de la liquidació corresponent.
- Realitzar tasques generals de manteniment bàsic i neteja.
- Anotar qualsevol incidència i avaria al corresponent llibre registre.
- Dur a terme la recepció, custòdia i distribució de la correspondència.
- Controlar, revisar i reposar el tauler d'anuncis de la instal·lació.
- Controlar l'estoc de material, productes i altres.
- Rebre les comandes fetes als proveïdors i revisar l'albarà.
- Revisar i reposar material i productes necessaris (paper WC, aigua...).
- Emplenar la ronda de manteniment diària.
- Fer el recompte diari de la caixa.
- Gestionar els objectes perduts de la IEM.
- Realitzar inscripcions a les activitats ofertades per l'IMAF
- Accedir al programa informàtic de l'IMAF per a inscripcions i impressió de tiquets.

Dedicació, calendari i hores de prestació del servei:

El servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'ANNEX 1. L'horari d'obertura i tancament als usuaris de les IEM s'efectuarà d'acord amb la distribució horària per a cadascuna de les instal·lacions detallades a l'annex. L'OA IMAF podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei segons les seves necessitats. En el cas d'ampliació de la dedicació, es facturarà a part de la factura mensual ordinària, en concepte de prestació extraordinària, mentre que, en el cas de reducció, es descomptarà de l'import de la factura mensual ordinària.

Organització i funcionament del servei:

L'OA IMAF comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels horaris, les tasques i la seva periodicitat. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada.

Mitjans materials:

Comunicacions: caldrà que l'adjudicatari disposi de telèfon de contacte i correu electrònic. El responsable/coordinador de l'adjudicatari disposarà de telèfon mòbil.

Material necessari: serà de propietat de l'OA IMAF. L'adjudicatari controlarà en tot moment aquest material i comunicarà a l'OA IMAF les anomalies detectades. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el bon ús i conservació d'aquest material, i també el seu control.

Registres:

Mínimament es compromet a dur els següents registres:



- Full de registre i control d'assistència diària del personal.
- Control de l'inici i de la finalització de la jornada diària de cada operari.
- D'incidències i d'accidents, i la seva resolució adoptada.

Titularitat del servei:

Correspon únicament i exclusivament a l'Institut Municipal d'Activitats Físiques de l'Ajuntament d'Inca.

4.2. Servei de neteja de les instal·lacions esportives municipals

Neteja de totes les dependències interiors i exteriors de les IEM. Realització de la neteja bàsica i ordinària d'acord amb les indicacions de la direcció del centre. Torn de dematí, capvespre i de cap de setmana.

Les instal·lacions esportives municipals (IEM) seran les següents:

Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas, Palau Municipal d'Esports, Piscines Municipals d'Inca i oficines de l'OA IMAF.

Funcions que duren a terme: realitzar la neteja i desinfecció integral de caràcter ordinari que demani la instal·lació per la seva dinàmica d'ús.

Perfil del personal: cal demostrar experiència en neteja d'instal·lacions públiques i/o privades. No es requereix cap titulació específica.

Dedicació, calendari i hores de prestació del servei:

El servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'ANNEX 1. L'horari d'obertura i tancament als usuaris de les IEM s'efectuarà d'acord amb la distribució horària per a cadascuna de les instal·lacions detallades a l'annex. L'OA IMAF podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei segons les seves necessitats. En el cas d'ampliació de la dedicació, es facturarà a part de la factura mensual ordinària, en concepte de prestació extraordinària, mentre que, en el cas de reducció, es descomptarà de l'import de la factura mensual ordinària.

Organització i funcionament del servei:

L'OA IMAF comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels horaris, les tasques i la seva periodicitat. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada.

Mitjans materials:

Comunicacions: caldrà que l'adjudicatari disposi de telèfon de contacte i correu electrònic. El responsable/coordinador de l'adjudicatari disposarà de telèfon mòbil.

Material necessari: serà de propietat de l'OA IMAF. L'adjudicatari controlarà en tot moment aquest material i comunicarà a l'OA IMAF les anomalies detectades. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el bon ús i conservació d'aquest material i també del seu control.

Productes per a la neteja i desinfecció i els elements bàsics per a desenvolupar-la: seran aportats per l'OA IMAF.



Material/productes de reposició: (paper higiènic, sabó...) seran aportats per l'OA IMAF.

L'adjudicatari controlarà en tot moment aquesta maquinària i comunicarà a l'OA IMAF les anomalies detectades. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el bon ús i conservació d'aquest material, i també el seu control.

Registres:

- Full de registre i control d'assistència diària del personal.
- Control de l'inici i de la finalització de la jornada diària de cada operari.
- D'incidències i d'accidents, i la seva resolució adoptada.

Titularitat del servei:

Correspon únicament i exclusivament a l'Institut Municipal d'Activitats Físiques de l'Ajuntament d'Inca.

4.3. Servei de manteniment de les instal·lacions esportives municipals

Realitzar el manteniment bàsic, ordinari, correctiu i preventiu de les IEM. Desenvolupar el procés de tractament físic i químic dels vasos de les piscines. Control de la legionel·la. Control dels vestidors de la piscina i de l'exterior de l'edifici. Gestió i manteniment de l'inventari d'estocs de la instal·lació.

Perfil del personal: segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Caldrà demostrar experiència en manteniment d'instal·lacions i formació en tasques en instal·lacions referides a l'article 5^è de l'RD 865/2003 de prevenció de legionel·losi.

Instal·lacions esportives municipals per a la prestació del servei

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas.
- Pavelló Municipal Sa Creu
- Palau Municipal d'Esports.
- Piscines Municipals d'Inca.
- Oficines de l'OA IMAF.

Funcions que duran a terme:

- Realitzar el pla de manteniment bàsic, ordinari, correctiu i preventiu de les IEM.
- Supervisió i inspecció periòdica dels equips de climatització i d'ACS de les instal·lacions.
- Desenvolupar el procés de tractament físic i químic dels vasos de les piscines.
- Controlar la legionel·la.
- Controlar els vestidors de la piscina i de l'exterior de l'edifici.
- Gestionar i mantenir l'inventari d'estocs de la instal·lació.
- Executar les possibles ordres de treball.
- Responsabilitzar-se de l'obertura i del tancament de l'equipament.

Dedicació, calendari i hores de prestació del servei:

El servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'ANNEX 1. L'horari d'obertura i tancament als usuaris



de les IEM s'efectuarà d'acord amb la distribució horària per a cadascuna de les instal·lacions detallades a l'annex. L'OA IMAF podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei segons les seves necessitats. En el cas d'ampliació de la dedicació, es facturarà a part de la factura mensual ordinària, en concepte de prestació extraordinària, mentre que, en el cas de reducció, es descomptarà de l'import de la factura mensual ordinària.

Organització i funcionament del servei:

L'OA IMAF comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels horaris, les tasques i la seva periodicitat. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada.

Mitjans materials:

Comunicacions: caldrà que l'adjudicatari disposi de telèfon de contacte i correu electrònic. El responsable/coordinador de l'adjudicatari disposarà de telèfon mòbil.

Material necessari: serà de propietat de l'OA IMAF. L'adjudicatari controlarà en tot moment aquest material i comunicarà a l'OA IMAF les anomalies detectades. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el bon ús i conservació d'aquest material, i també el seu control.

Maquinària i productes: seran aportats per l'OA IMAF. L'adjudicatari controlarà en tot moment aquest maquinària i comunicarà a l'OA IMAF les anomalies detectades. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el bon ús i conservació d'aquest material, i també el seu control.

Registres:

- Full de registre i control d'assistència diària del personal.
- Control de l'inici i de la finalització de la jornada diària de cada operari.
- D'incidències i d'accidents i la seva resolució adoptada.

Titularitat del servei:

Correspon únicament i exclusivament a l'Institut Municipal d'Activitats Físiques de l'Ajuntament d'Inca.

5. Vacances, canvis i baixes del personal

El contractista assumirà les vacances del personal adscrit i el distribuirà al servei/activitat de forma que no alteri el seu normal desenvolupament. Evitarà autoritzar vacances que suposin la interrupció d'activitats. Els canvis temporals i les baixes puntuals, que hauran de comptar amb el vistiplau de l'IMAF de l'Ajuntament d'Inca, seran substituïts immediatament per l'entitat contractista. Es considerarà preferentment l'estabilitat del personal proposat

6. Règim de pagament

L'adjudicatari presentarà factures mensuals, per mesos vençuts, que recolliran les prestacions realitzades per tipologies juntament amb les certificacions que s'han duit a terme els serveis. Per a la seva posterior tramitació caldrà que el coordinador/tècnic d'Esports expressi la conformitat que s'ha prestat el servei de forma efectiva i adequada a les condicions del contracte. El preu a abonar cada mes podrà variar



(incrementant-se o bé reduir-se) segons la dedicació efectiva realitzada. La ràtio €/hora de referència (punt 11^e del PPT) s'ajustarà a la baixa presentada en l'oferta econòmica per part de l'adjudicatari. El pagament seguirà la tramitació habitual.

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.

A l'efecte 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

7. Obligacions

De l'empresa contractista

- 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.
- Presentarà mensualment una certificació desglossant les hores prestades i executades pels diferents serveis. Mensualment es presentarà la corresponent certificació d'hores executades i els TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte.
- Garantirà el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació mercats per l'OA IMAF.
- Garantir permanentment la prestació del servei.
- Signarà el document de coordinació d'activitats empresarials de l'OA IMAF INCA.
- Nomenarà un responsable que serà l'interlocutor amb l'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca, el qual facilitarà el seu telèfon de contacte disponible en tot moment. Es compromet a participar en qualsevol reunió marcada per l'OA IMAF INCA.
- Farà constar el logotip de l'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca en el vestuari del personal prestador dels serveis.
- Contractarà les assegurances de 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.
- Es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, material i maquinària cedides per desenvolupar els serveis.

De l'OA IMAF

- Disposarà de les instal·lacions, material i maquinària per tal de desenvolupar correctament els serveis.
- Nomenarà, de la plantilla de l'OA IMAF de l'Ajuntament, un director-coordinador de l'activitat que durà a terme la direcció, seguiments, avaluacions i inspeccions.
- Contractarà una pòlissa d'accidents que cobreixi els usuaris.



- Contractarà una pòlissa de RC que cobreixi tercers.
- Abonarà mensualment l'import de la certificació, un cop informada favorablement pel servei tècnic de l'IMAF INCA.
- Abonarà el cost de les possibles ampliacions o treballs extraordinaris de prestació horària del personal que ofereix els serveis.

8. Planificació preventiva

L'adjudicatari, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre a l'OA IMAF INCA la planificació preventiva duita a terme, sobre la base de la informació facilitada pel promotor.

Dita planificació implementarà les previsions contingudes a la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació dels riscos detectats i les mesures específiques a adoptar per eliminar o reduir i controlar els esmentats riscos. Així mateix, l'adjudicatari haurà d'acreditar, en el termini assenyalat al paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

Per tal de garantir durant l'execució del contracte l'aplicació coherent i responsable dels principis d'acció preventiva i dels mètodes de treball, així com el control de la interacció de les diferents activitats desenvolupades a les instal·lacions municipals i l'adequació entre els riscos existents i les mesures aplicades, s'estableixen els següents mitjans de coordinació:

- L'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'OA IMAF INCA i el contractista.
- La celebració de reunions periòdiques entre l'OA IMAF INCA i el contractista.
- Les reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de l'OA IMAF INCA i del contractista o, en el seu defecte, amb els delegats de prevenció.
- La impartició d'instruccions.
- L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents en el centre de treball que puguin afectar els treballadors l'OA IMAF INCA i del contractista, o de procediments o protocols d'actuació.
- La presència al centre de treball dels recursos preventius de l'OA IMAF INCA i del contractista.
- La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

9. Taula salarial

El salari mínim serà el següent:

DENOMINACIÓ	REMUNERACIÓ BRUTA	
CONSERGE/RECEPCIONISTA	Segons conveni del sector.	Conveni estatal d'instal·lacions



NETEJADORA	Es recomana	
AUXILIAR DE MANTENIMENT	aplicar les remuneracions actuals	esportives i gimnasos

10. Relació del personal a subrogar

La prestació del servei no conferirà al personal empleat la condició de treballador públic ni crearà un vincle laboral ni de cap altra classe amb l'Ajuntament, sinó que dependrà únicament del contractista, el qual estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions de beneficis que les lleis i els PPT i PPA estableixin. El contractista dels serveis té l'obligació de subrogar-se a les condicions laborals vigents de tots els treballadors i treballadores que integren la plantilla de l'anterior contractista. El contractista es farà càrrec de tot el personal a què fa referència la llista de subrogació que consta a l'ANNEX 2 del present plec de condicions tècniques, i es reconeixen tots els drets i obligacions derivades del contracte.

Si les necessitats de personal superiors a la plantilla a subrogar, és a dir, si necessita de més personal que el de la plantilla absorbida, el podrà contractar en la modalitat de contractació que cregui més oportuna sense que l'Ajuntament adquireixi cap compromís cap a aquest nou personal contractat.

El contractista es compromet a no fer ús de contractacions mitjançant ETT i a informar del canvi sobre les condicions de la plantilla a l'Ajuntament.

Els documents que lliurarà obligatòriament l'empresa sortint a l'empresa entrant, d'acord amb l'apartat X de l'article 25^e del «Convenio colectivo Estatal de Instalaciones deportivas y gimnasios» són els següents:

Certificació oficial d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social.

Fotocòpia de les 4 darreres nòmines mensuals dels treballadors afectats.

Fotocòpia d'les TC-1 i TC-2 de cotització a la Seguretat Social dels 4 darrers mesos.

Relació del personal: nom i llinatges, adreça, núm d'afiliació a la Seguretat Social, antiguetat, jornada, horari, vacances i qualsevol modificació de les condicions dels treballadors produïda dins dels 4 darrers mesos juntament amb la seva justificació. Modalitat de contractació, percepcions anuals del treballador per tots els conceptes i planificació de les vacances. Informe de I.T. i de la seva confirmació. Dies d'assumptes propis gaudits i justificació d'altres llicències retribuïdes. Fotocòpia dels contractes de treball de tot el personal a subrogar. Còpia dels documents, diligenciats per cada treballador afectat, on es farà constar que el treballador ha rebut de l'empresa sortint la liquidació (proporcional) fins



al moment de la subrogació.

11. Pressupost de licitació

Servei d'obertura, recepció, tancament i atenció al públic

			Total hores	€/hora
Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			520 h	12,30 €/h
De la setmana 1 a la 39 de 2017			2.276 h	12,30 €/h

Palau Municipal d'Esports				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			976 h	12,30 €/h
De la setmana 1 a la 39 de 2017			2.926 h	12,30 €/h

Piscines Municipals d'Inca				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			1.053 h	12,30 €/h
De la setmana 1 a la 39 de 2017			3.105 h	12,30 €/h

Servei de NETEJA IEM

				Import
Neteja de cap de setmana				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			104 h	11,00 €
De la setmana 1 a la 39 de 2017			312 h	11,00 €

Piscines Municipals d'Inca				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			1.053 h	11,00 €
De la setmana 1 a la 39 de 2017			3.105 h	11,00 €

SERVEI DE MANTENIMENT

1 aux. de manteniment				
De la setmana 40 a la 52 de 2016			488 h	11,50 €
De la setmana 1 a la 39 de 2017			1.463 h	11,50 €

COST D'OCTUBRE 16 A SETEMBRE 17. SERVEIS COMPLEMENTARIS

	2016	2017	2016+17
RECEPCIÓ POLIESPORTIU	6.396,00 €	27.994,80 €	34.390,80 €
NETEJA CAP SETMANES	1.144,00 €	3.432,00 €	4.576,00 €
RECEPCIÓ PALAU	12.004,80 €	35.989,80 €	47.994,60 €
RECEPCIÓ PISCINES	12.951,90 €	38.191,50 €	51.143,40 €
NETEJA CURS PISCINES	11.583,00 €	34.155,00 €	45.738,00 €
MANTENIMENT	5.606,25 €	16.968,75 €	22.575,00 €



D'OCTUBRE 16 A SETEMBRE 17	49.685,95 €	156.731,85 €	206.417,80 €
IVA 21%	10.434,05 €	32.913,69 €	43.347,74 €
	60.120,00 €	189.645,54 €	249.765,54 €

Condicionat, en tot cas, a l'existència de crèdit pressupostari suficient per a aquesta finalitat a l'exercici de què es tracti.

Partida pressupostària:

12. Justificació que els preus de servei son considerats de "mercat"

El preu de licitació és el resultat del preu unitari pel total d'hores de prestació de cada servei. Comparant els preus unitaris de licitació amb els d'adjudicació dels concursos 2014/2015 (actualment prorrogats) resulta que la baixa és d'un 8,1%, 14,54% i 19,13 %, respectivament.

En conseqüència; consider que la relació de canvi de cada servei per doblers, es a dir, el "preu" és de mercat.

serveis	Preu unitari de licitació (sense l'IVA)	Preu d'adjudicació Concurs 2014/15 (sense l'IVA)
Servei de recepció	12,30 €	11,30 h
Servei de neteja	11,00 €	9,40 €
Servei de manteniment	11,50 €	9,30 €

13. Justificació dels criteris que s'han de tenir en consideració per adjudicar el contracte.

D'acord amb l'article 93 de la LCSP, els criteris que s'han d'utilitzar estan encaminats a aconseguir la proposta econòmicament més avantatjosa atès que conjuguen la rebaixa en el preu (sempre dins uns límits adequats) amb la partida econòmica destinada a la compra de material/uniformitat i la bossa d'hores de serveis no programats en el PPT.

L'estandarització i concreció de la prestació fa que no siguin necessaris els judicis de valor i, per consegüent, es proposen únicament criteris mitajçant fórmules per adjudicar el contracte.

Inca, juny de 2016

El tècnic d'Esports

Salvador Soberats Gamundí