



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS ESPORTIUS A CÀRREC DE PROFESSIONALS DE L'ESPORT (ANIMADORS, MONITORS...) I PROFESSIONALS DE SERVEIS COMPLEMENTARIS ALS SERVEIS ESPORTIUS NECESSARIS PER AL FUNCIONAMENT DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'INCA (NETEJA, MANTENIMENT, RECEPCIÓ I SOS)**

### **1. Missió i objecte de la contractació**

Establir les condicions tècniques que regiran la prestació dels serveis objecte de la contractació.

### **2. Serveis a prestar**

Els serveis a prestar a les instal·lacions esportives municipals, mitjançant professionals de l'esport i de serveis, són els següents:

- Serveis administratius i d'atenció a l'usuari mitjançant professionals d'administració i d'atenció al públic:
  - 1) Auxiliars administratius.
  - 2) Servei d'atenció a l'usuari.
  
- Servei, mitjançant professionals, de suport a les tasques de manteniment i control d'accessos per garantir el correcte funcionament de les instal·lacions esportives municipals, i permetre el correcte desenvolupament dels serveis i activitats programades.
  - 1) Oficial de manteniment.
  - 2) Controlador d'accessos/conserge.
  
- Servei de neteja mitjançant professionals de serveis de neteja i de vestidors.
  
- Serveis esportius mitjançant professionals de l'esport consistents en l'execució dels programes d'activitats físiques, esportives i de temps lliure propis del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE). Els programes hauran de constar mínimament del següent:
  - 1) De sessions/classes col·lectives (AADD) i unidisciplinàries de fitnes i dirigides (monitors, animadors) adreçades a joves/adults (activitats fisicoesportives dirigides d'octubre d'un any a maig de l'any següent). Programa: Activitats Fisicoesportives Dirigides d'octubre d'un any a maig de l'any següent.
  
  - 2) De classes d'iniciació esportiva (EIE) (monitors, animadors) adreçades a l'edat infantil (Escoles d'Iniciació Esportiva, d'octubre d'un any a maig de l'any següent). Programa: Escoles d'Iniciació Esportiva d'octubre d'un any a maig de l'any següent.
  
  - 3) De sessions/classes d'activitats aquàtiques (monitors,



animadors d'AA) adreçades a totes les edats (activitats aquàtiques dirigides d'octubre d'un any a maig de l'any següent). Programa: Activitats Aquàtiques d'octubre d'un any a maig de l'any següent.

4) Durant les vacances d'estiu, Nadal i Pasqua, un ventall d'activitats esportives, educatives i socialitzadores. Programes: Campus Esportius d'Estiu (Esportiuueig), de Nadal i Pasqua.

- Serveis esportius mitjançant professionals de l'esport de vigilància i socorrisme de les piscines municipals d'Inca (climatitzades/cobertes i exteriors):

- 1) Vigilància i socorrisme a les Piscines municipals interiors.
- 2) Vigilància i socorrisme a les piscines municipals exteriors.

Totes les instal·lacions esportives estan gestionades pel SdE de l'Ajuntament d'Inca.

L'execució del contracte comporta la realització, per part del contractista, de les tasques de direcció i supervisió necessàries per garantir l'execució coordinada dels diferents serveis que conformen el contracte, amb la finalitat de satisfer les necessitats que el motiven amb la màxima eficàcia i eficiència.

### **3. Termini d'execució**

La durada del contracte es fixa en dos anys, des de 1 de gener de 2018, o l'endemà de la formalització del contracte administratiu, fins el 31 de desembre del 2019, prorrogable per una anualitat mes. Per tant la duració màxima possible del contracte, pròrroga inclosa, serà de TRES (3) anys (2 de vigència + 1 de pròrroga).

La pròrroga es produirà de forma automàtica sempre que no hi hagi denúncia en tal sentit per part de l'Ajuntament i amb l'antelació de tres mesos a la finalització del contracte o de la seva pròrroga. El contractista no tindrà dret a aquesta pròrroga, essent potestat de l'Ajuntament la seva concessió. 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. Lloc de la prestació dels serveis**

Les prestacions es duran a terme a les diferents instal·lacions esportives municipals (IEM):

- Palau Municipal d'Esports (c/ dels Sabaters, s/n).
- Poliesportiu Municipals Mateu Cañellas (carretera d'Alcúdia, s/n).
- Piscines Municipals d'Inca (c/ de Gabriel Alomar, s/n).
- Pavelló Municipal sa Creu (camí Vell de Llubí, s/n).

### **5. Característiques tècniques de cada servei a prestar**

#### **5.1. Serveis administratius i d'atenció a l'usuari mitjançant professionals d'administració i d'atenció al públic**



**Auxiliar administratiu del SdE:**

Efectuar totes les tasques d'administració de l'Oficina Municipal d'Esports, realitzar atenció al públic i executar tots els treballs encomanats pel seu superior jeràrquic/s.

Perfil del personal en el cas de nova contractació: segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Formació professional de 1<sup>r</sup> 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:

- Oficina Municipal d'Esports.

Funcions (punt Oficina del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE)):

- Garantir l'obertura i el tancament de les oficines, i custodiar-ne les claus, revisar la connexió i la desconexió d'equips, enllumenat, sistemes de condicionament, tancaments de portes...
- Atendre les telefonades internes i externes.
- Informar de les activitats i els serveis oferts.
- Dur al dia l'agenda.
- Anotar qualsevol incidència i avaria al corresponent llibre registre.
- Substituir l'absència puntual de qualsevol conserge/controlador d'accessos.
- Les pròpies d'auxiliar d'administració.

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.

Organització i funcionament del Servei:

El Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) 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.

**Auxiliar d'atenció a l'usuari:**

Dur a terme atenció al públic, assessorament, promoció i comercialització de l'oferta esportiva a realitzar en diferents instal·lacions esportives municipals gestionades pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), i maneig i domini del programari de gestió de centres esportius (usuaris, reserves, cursets, TPV vendes...).



Perfil del personal en el cas de nova contractació: segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Formació professional de 1<sup>r</sup> 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:

- Oficina d'Esports.
- Recepció de les Piscines Municipals d'Inca.

Funcions (punt Oficina de Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE)):

- Garantir l'obertura i el tancament de les IEM, i custodiar-ne les claus, revisar la connexió i la desconexió d'equips, enllumenat, sistemes de condicionament, tancaments de portes...
- Atendre les telefonades internes i externes.
- Informar de les activitats i els serveis oferts.
- Fer-se càrrec del programari de gestió de centres esportius.
- Controlar, revisar i reposar el tauler d'anuncis de la instal·lació.
- Accedir al programa informàtic del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) per a inscripcions i impressió de tiquets.
- Substituir l'absència puntual de qualsevol monitor/a.

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.

Organització i funcionament del Servei:

El Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) 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.

**5.2. Servei de suport a les tasques de manteniment i control d'accessos**

La finalitat és garantir el correcte funcionament de les instal·lacions esportives municipals i permetre el correcte desenvolupament dels serveis i activitats programades.

**Oficial 1<sup>a</sup> de manteniment:**

Realitzar el manteniment bàsic, ordinari, conductiu, correctiu, preventiu i tècnic legal (normativa) de les IEM. Dur a terme la gestió i el manteniment de l'inventari d'estocs de la instal·lació, i la implantació i l'execució del servei de 24 h, per a les avaries de



caràcter urgent.

Perfil del personal en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Formació professional de 1<sup>r</sup> grau (es podrà suplir acreditant experiència en un lloc similar), caldrà demostrar experiència en manteniment d'instal·lacions i formació en tasques en instal·lacions referides a l'article 5<sup>e</sup> de l'RD 865/2003, de prevenció de legionel·losi i de manteniment de piscines.

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.
- Oficina d'Esports.

Funcions:

- Realitzar i executar 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.
- Dur a terme el servei de 24 h per a resolució d'avaries de caràcter urgent, amb l'objectiu principal de deixar operativa la instal·lació en condicions mínimes de seguretat i funcionament.

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 2.

**Controlador d'accessos/conserge:**

Realitzar l'obertura, la recepció, el control, el tancament i l'atenció al públic en diferents instal·lacions esportives municipals gestionades pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), durant l'horari d'obertura al públic de l'EIM.

Perfil del personal en el cas de nova contractació: segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos. Formació professional de 1<sup>r</sup> 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 esportives municipals per a la prestació del Servei:

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas.
- Pavelló Municipal sa Creu
- Palau Municipal d'Esports.
- Piscines Municipals d'Inca.
- Oficina d'Esports.

Funcions:

- Garantir l'obertura i el tancament de les IEM, i custodiar-ne les claus, revisar la connexió i desconnexió d'equips, enllumenat, sistemes de condicionament, tancaments de portes, d'aixes, dutxes...
- Dur a terme una vigilància general de la/les IEM i el control de l'accés de les persones usuàries, i encaminar-les si és el cas.
- Atendre les persones usuàries 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 despatxar tiquets per a ús de les IEM (segons les tarifes en vigor); lliurar diàriament 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, la custòdia i la 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 ofertes pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Accedir a l'aplicació de gestió d'usuaris del SdE per a inscripcions i impressió de tiquets.
- Cobrament del preu públic/taxa en vigor.

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. 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 2.

Organització i funcionament del Servei:

El Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) 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.



### 5.3. Servei de neteja de les instal·lacions esportives municipals (IEM)

La finalitat és la 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, de capvespre i de cap de setmana.

#### **Personal de neteja:**

Executar la neteja de totes les dependències interiors i exteriors de les IEM. Realitzar la neteja bàsica i ordinària d'acord amb les indicacions de la direcció del centre.

#### Perfil del personal en el cas de nova contractació:

Cal demostrar experiència en neteja d'instal·lacions públiques i/o privades. No es requereix cap titulació específica.

#### 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.
- Oficina d'Esports.

#### Funcions:

Realitzar la neteja i la desinfecció integral de caràcter ordinari que demani la instal·lació per la seva dinàmica d'ús.

#### 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. 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 3.

#### Organització i funcionament del Servei:

El Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) 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 i productes de neteja:

Material necessari: serà propietat del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE). La persona adjudicatària controlarà en tot moment aquest material i comunicarà al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) les anomalies detectades. Serà responsabilitat de la persona adjudicatària 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 pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).

Material/productes de reposició: (paper higiènic, sabó...) seran aportats pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).

La persona adjudicatària controlarà en tot moment aquesta maquinària i comunicarà al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) les anomalies detectades. Serà responsabilitat de la persona adjudicatària el bon ús i conservació d'aquest material, i també el seu control.



#### **5.4. Serveis esportius consistents en l'execució dels programes d'activitats físiques, esportives i de temps lliure propis del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE)**

Executar, dirigir i dinamitzar les sessions/classes dels diferents programes esportius organitzats pel SdE de l'Ajuntament d'Inca.

##### **Monitor/animador de sessions/classes d'activitats dirigides:**

Executaran les sessions/classes d'activitats de fitnes i dirigides adreçades a joves/adults tant en el medi aquàtic (fitnes aquàtic) com terrestre (AADD). Programa: Activitats Fisicoesportives Dirigides d'octubre d'un any a maig de l'any següent.

L'animador/a d'esport planifica, prepara, ensenya, dinamitza i supervisa activitats fisicoesportives recreatives individuals i d'equip, i activitats de condicionament físic bàsic, amb l'ús de la metodologia d'animació adequada per a cada activitat, espai i col·lectiu, especialment amb infants en temps de lleure.

##### Perfil del personal monitor en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, el personal tècnic encarregat de la docència estarà en possessió de la titulació necessària legalment per exercir les seves funcions. En determinats casos, s'exigirà, a més, que aquest personal tingui una formació tècnica especialitzada.

##### 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.

##### Funcions:

- Realitzar instrucció/formació esportiva.
- Planificar o programar les sessions.
- Controlar l'aforament.
- Obrir i tancar l'espai esportiu.
- Adequar els espais i el material necessari.
- Vetllar per la pràctica segura de l'esport.
- Prestar els primers auxilis quan sigui necessari.
- Vetllar per la qualitat de les activitats.
- Dirigir l'entrenament de les persones i els equips.
- Identificar les capacitats físiques, habilitats i preferències de la persona practicant, per adaptar-hi els exercicis, amb l'objectiu de fer-los més amens i evitar que se'n derivin problemes físics.
- Motivar els practicants.
- Educar en els valors de la solidaritat i l'esportivitat.
- Realitzar animació i dinàmiques de grups.
- Ensenyar i dinamitzar activitats bàsiques de condicionament físic.
- Programar i dirigir activitats adequades a les necessitats específiques de cada persona.
- Assessorar la persona practicant per tal que pugui dur a terme els mateixos exercicis, o semblants, pel seu compte.

##### Dedicació d'hores de Servei:





El Servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'annex 4. El SdE podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir-lo 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:

El SdE, d'acord amb la demanda de les persones usuàries, comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels grups, horaris i activitats a realitzar. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada (reduint-la per manca d'assistència o bé augmentant-la per la formació de nous grups).

**Monitor/animador de sessions/classes d'activitats d'iniciació esportiva EIE):**

Executaran les sessions/classes d'activitats de psicomotricitat, iniciació al joc, a l'esport i al multisport adreçat l'edat infantil. Programa: Escoles d'Iniciació Esportiva dirigides d'octubre d'un any a maig de l'any següent.

Perfil del personal monitor en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, el personal tècnic encarregat de la docència estarà en possessió de la titulació necessària legalment per exercir les seves funcions. En determinats casos, s'exigirà, a més, que aquest personal tengui una formació tècnica especialitzada.

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.

Funcions:

- Realitzar instrucció/formació esportiva.
- Planificar o programar les sessions/classes.
- Controlar l'aforament.
- Obrir i tancar l'espai esportiu.
- Adequar els espais i el material necessari.
- Vetllar per la pràctica segura de l'esport.
- Prestar els primers auxilis quan sigui necessari.
- Vetllar per la qualitat de les activitats.
- Identificar les capacitats físiques, habilitats i preferències de la persona practicant, per adaptar-hi els exercicis, amb l'objectiu de fer-los més amens i evitar que se'n derivin problemes físics.
- Motivar els practicants.
- Educar en els valors de la solidaritat i l'esportivitat.
- Realitzar animació i dinàmiques de grups.

Dedicació d'hores del Servei:



El Servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'annex 5. El SdE podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir-lo 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:

El SdE, d'acord amb la demanda de les persones usuàries, comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels grups, horaris i activitats a realitzar. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada (reduint-la per manca d'assistència o bé augmentant-la per la formació de nous grups).

**Monitor/animador de sessions/classes d'activitats aquàtiques:**

Executaran les sessions/classes d'activitats en el medi aquàtic adreçades a totes les edats. Programa: Activitats Fisicoesportives Aquàtiques d'octubre d'un any a maig de l'any següent. L'animador/a d'esport planifica, prepara, ensenya, dinamitza i supervisa activitats fisicoesportives recreatives individuals i d'equip, i activitats de condicionament físic bàsic, amb l'ús de la metodologia d'animació adequada per a cada activitat, espai i col·lectiu, especialment amb infants en temps de lleure.

Perfil del personal monitor en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, el personal tècnic encarregat de la docència estarà en possessió de la titulació necessària legalment per exercir les seves funcions. En determinats casos, s'exigirà, a més, que aquest personal tenguí una formació tècnica especialitzada (natació adaptada, natació per a persones amb discapacitat, aiguagim). També acreditaran estar en possessió del carnet de SOS homologat per la Conselleria de Salut de les Illes Balears i del maneig del DESA. Com a mínim un dels tècnics haurà de tenir la titulació o bé l'experiència demostrable en l'ensenyament de la natació a les persones amb discapacitats (sensorials, físiques i psíquiques).

Instal·lacions esportives municipals per a la prestació del Servei:

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas. Piscines exteriors.
- Piscines Municipals d'Inca. Piscines interiors.

Funcions:

- Realitzar instrucció/formació esportiva.
- Planificar o programar les sessions.
- Controlar l'aforament.
- Adequar els espais i el material necessari.
- Vetllar per la pràctica segura de l'esport.
- Prestar els primers auxilis quan sigui necessari.
- Vetllar per la qualitat de les activitats.
- Identificar les capacitats físiques, habilitats i preferències de la persona practicant, per adaptar-hi els exercicis, amb l'objectiu de fer-los més amens i evitar que se'n derivin problemes físics.



- Motivar els practicants.
- Educar en els valors de la solidaritat i l'esportivitat.
- Realitzar animació i dinàmiques de grups.
- Ensenyar i dinamitzar activitats bàsiques de condicionament físic.
- Programar i dirigir activitats adequades a les necessitats específiques de cada persona.
- Assessorar la persona practicant per tal que pugui dur a terme els mateixos exercicis, o semblants, pel seu compte.
- Programar i dirigir activitats adequades a les necessitats específiques de cada persona.

Dedicació d'hores del Servei:

El Servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'annex 6. El SdE podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir -lo 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:

El SdE, d'acord amb la demanda de les persones usuàries, comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels grups, horaris i activitats a realitzar. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada (reduint-la per manca d'assistència o bé augmentant-la per la formació de nous grups).

**Monitor/animador de sessions/classes d'activitats esportives i de lleure durant les vacances escolars (de Nadal, Setmana Santa i de l'estiu):**

Executaran les sessions/classes durant les vacances escolars. S'oferirà un ventall d'activitats esportives, educatives i socialitzadores, que posin l'accent en un model d'educació en el lleure basat en la participació, la solidaritat, la creativitat i el respecte als altres i a l'entorn, fugint de l'activisme i l'entreteniment sense cap més contingut.

L'animador/a planificarà, prepararà, ensenyarà, dinamitzarà i supervisarà activitats esportives en temps de lleure, amb l'ús de la metodologia d'animació adequada per a cada activitat.

Perfil del personal monitor en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, el personal tècnic encarregat de la docència estarà en possessió de la titulació necessària legalment per exercir les seves funcions. En determinats casos, s'exigirà, a més, que aquest personal tingui una formació tècnica especialitzada.

Les titulacions requerides seran les següents:

-Director/a de l'Esportiu: majors d'edat i com a mínim en disposició d'alguna de les titulacions/formacions següents:

- Llicenciatura o grau en Educació Física o en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que la regula i la normativa



sobre els INEF.

- Tècnic superior en Animació d'Activitats Fisicoesportives, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que la regula.
- Director d'activitats de temps lliure (o certificat de professionalitat).

-Monitor de coordinació i monitor d'activitats: el perfil mínim serà el següent:

-Monitor d'Esportiu eieg:

- Monitor de qualsevol modalitat esportiva, tècnic esportiu (1<sup>r</sup>, 2<sup>n</sup> o 3<sup>r</sup> nivell).
- Llicenciat/grau d'EF i/o Ciències de l'Activitat Física i Esportiva.
- Tècnic superior en Animació d'Activitats Fisicoesportives.
- Tècnic en Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural.
- Monitor de temps lliure.
- Programes específics d'Esportiu eieg de Futbol; entrenador nacional de futbol de nivell 1, 2 o 3.

-Esportiu eieg de Futbol:

- Tècnic esportiu (1<sup>r</sup>, 2<sup>n</sup> o 3<sup>r</sup> nivell).
- Llicenciat/grau d'EF i/o Ciències de l'Activitat Física i Esportiva.
- Tècnic superior en Animació d'Activitats Fisicoesportives.

-Monitors de menjador:

Hauran de ser monitors de temps lliure i haver superat el mòdul de manipulador d'aliments.

-4 beques (juliol i agost) destinades a estudiants d'entre 15 i 25 anys, en actiu.

-Monitors en pràctiques: a proposta del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), l'empresa contractista admetrà els alumnes en pràctiques que cursin titulacions relacionades amb l'àmbit de lleure i socioeducatiu. Aquest suport no substituirà en cap cas el personal que l'entitat haurà d'adscriure al Servei d'acord amb les ràtios establertes.

#### 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.
- CEIP Miquel Duran i Saurina / CEIP Ponent.
- Altres instal·lacions públiques i/o privades amb permís d'ús.

#### Funcions:

- Realitzar instrucció/formació esportiva.
- Planificar o programar les sessions/classes.



- Controlar l'aforament.
- Obrir i tancar l'espai esportiu.
- Adequar els espais i el material necessari.
- Vetllar per la pràctica segura de l'esport.
- Prestar els primers auxilis quan sigui necessari.
- Vetllar per la qualitat de les activitats.
- Identificar les capacitats físiques, habilitats i preferències de la persona practicant, per adaptar-hi els exercicis, amb l'objectiu de fer-los més amens i evitar que se'n derivin problemes físics.
- Motivar els practicants.
- Educar en els valors de la solidaritat i l'esportivitat.
- Realitzar animació i dinàmiques de grups.

#### Dedicació d'hores del Servei:

El Servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'annex 7. El SdE podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir -lo 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:

El SdE, d'acord amb la demanda de les persones usuàries, comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels grups, horaris i activitats a realitzar. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada (reduint-la per manca d'assistència o bé augmentant-la per la formació de nous grups).

#### **Serveis esportius mitjançant professionals de l'esport de vigilància socorrisme i primeres cures de les piscines municipals d'Inca (climatitzades/cobertes i exteriors):**

Vigilar per la seguretat de les persones usuàries en les piscines municipals (climatitzada i exteriors), vetllant per la seva integritat física, prevenint situacions potencialment perilloses, realitzant una vigilància permanent i eficient, i intervenint davant un accident o situació d'emergència de forma eficaç.

#### Perfil del personal SOS en el cas de nova contractació:

Segons les condicions mínimes de treball del vigent Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, el personal tècnic encarregat del socorrisme estarà en possessió de la titulació necessària legalment per exercir les seves funcions. En determinats casos, s'exigirà, a més, que aquest personal tingui una formació tècnica especialitzada. Obligatòriament haurà d'estar en possessió mínimament del carnet de socorrista de piscines (expedit per un centre homologat per la Conselleria de Salut i Consum, Servei de Protecció de la Salut), de primers auxilis, i del curs DEA/DESA actualitzat i oficial (homologat), amb número corresponent de socorrista, d'acord amb el Decret 53/1995, de 18 de maig, i amb l'acreditació per a l'ús i maneig d'equips DEA.

#### Instal·lacions esportives municipals per a la prestació del Servei:

- Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas. Piscines exteriors.



-Piscines Municipals d'Inca.

Funcions: funcions i responsabilitats d'un vigilant/socorrista, a més de les pròpies del lloc de feina.

-Evitar situacions de risc i prevenir accidents.

-Realitzar una vigilància activa i vetllar pel compliment de les normes de seguretat i comportament, tant a les zones de banys com als espais adjacents. Haurà d'informar els usuaris i fer complir les normes d'ús de les piscines municipals, aprovades pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), motiu pel qual haurà de conèixer-les amb anterioritat.

-Responsabilitzar-se i tenir autoritat per mantenir l'ordre públic i evitar situacions de risc en les instal·lacions, i col·laborar dins d'aquest àmbit amb les persones responsables d'aquestes.

-Informar, vigilar, controlar i atendre les persones usuàries de manera cordial, amable i amb respecte.

-En cas d'accident, encarregar-se de fer les primeres cures d'urgència i d'atendre les persones accidentades fins a l'arribada de les unitats mèdiques necessàries. Actuarà d'interlocutor/a amb les unitats mèdiques en cas que sigui requerida la seva presència a les instal·lacions com a conseqüència d'un accident.

-El personal de socorrisme i salvament haurà de portar el control de les incidències, cures i qualsevol altre tipus de control que estigui relacionat amb el servei prestat, d'acord amb el model acordat amb el Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE). L'empresa adjudicatària haurà de presentar al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) un informe setmanal amb el detall de les incidències de cadascuna de les instal·lacions i, si s'escau, de les possibles solucions o accions de millores en relació amb la prevenció d'aquestes.

-Responsabilitzar-se del manteniment i la revisió de l'estat dels elements i aparells inventariables de la farmaciola, així com sol·licitar el material fungible a la persona responsable de l'empresa amb temps suficient per a la seva reposició.

-Comprovar diàriament, a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es troben en bon estat d'ús, i en cas de desperfectes o mancances, informar al més aviat possible el coordinador/a del Servei per part de l'empresa i la persona responsable de la instal·lació.

-Controlar, si s'escau, el material lúdic i/o alternatiu que hi pugui haver a disposició de les persones usuàries de les instal·lacions.

-Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de les instal·lacions, en cas que sigui necessari.

-No podrà abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del Servei o per força major, informant sempre prèviament la persona responsable de la instal·lació.

-Resta prohibida la utilització, per part del personal de salvament i socorrisme, d'aparells, estris o elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, mòbils...), exceptuant els casos en què l'ús d'alguns elements estigui relacionat amb l'atenció a les persones usuàries.

-El personal de salvament i socorrisme no podrà realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions. Caldrà que eviti totalment l'ús de telèfons mòbils durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'emergència.



- Comunicar immediatament (via telefònica i posteriorment per escrit) al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) qualsevol incidència de major rellevància.
- Col·laborar amb el conserge de portes i amb el personal del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), pel que fa al control de les persones usuàries i a l'obertura i el tancament de la instal·lació.
- Assessorar, en tot el que estigui al seu abast, les persones usuàries i col·laborar amb les persones amb mobilitat reduïda.
- Els socorristes vigilaran les zones d'aigua, la zona d'estada i l'entrada i sortida (verificaran el pagament del preu públic d'ús). Les rotacions les marcarà el socorrista responsable.
- A la finalització de la jornada, posar en funcionament el robot netejador del fons seguint les instruccions del personal de manteniment del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE). A l'inici de la jornada, i abans de l'obertura del Servei a les persones usuàries, treure de dins la piscina el robot netejador del fons seguint les instruccions del personal de manteniment del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Fer complir la distribució de l'espai entre les persones usuàries de bany lliure, cursetistes... que s'hagi marcat des de la direcció, així com també realitzar el control del material esportiu que s'utilitza.
- La persona adjudicatària haurà d'informar, de manera immediata, els responsables tècnics del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) de qualsevol incidència derivada del Servei, i haurà de presentar els informes escrits sobre aquells incidents que l'Ajuntament els reclami.
- Registrar els diferents paràmetres fisicoquímics seguint les instruccions del personal de manteniment del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) i del pla d'autocontrol de la piscina.
- Registrar les situacions d'incompliment dels paràmetres legals i mesures correctores.
- Seguir les indicacions del pla d'autocontrol de les piscines municipals del Poliesportiu.

#### Dedicació d'hores del Servei:

El Servei es prestarà per donar cobertura en els períodes i horaris que es relacionen a l'annex 8. El SdE podrà fer les variacions, reduccions o ampliacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir-lo 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:

El SdE, d'acord amb la demanda de les persones usuàries, comunicarà a l'empresa contractista la distribució dels grups, horaris i activitats a realitzar. L'empresa complirà aquesta programació inicial, que posteriorment i d'acord amb les necessitats podrà ser modificada (reduint-la per manca d'assistència o bé augmentant-la per la formació de nous grups).

### **6. Aportacions obligatòries de l'empresa licitadora adjudicatària i sense cost per al Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Inca**

#### 6.1 *Software* (programa informàtic) de gestió de centres esportius



(usuaris, reserves, cursets, TPV vendes...) i una llicència addicional, formació i posada en funcionament (vegeu annex 13 del PPT).

La persona adjudicatària aportarà, sense cost per al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) i que passarà a ser de la seva propietat, un programa informàtic de gestió de centres esportius, les característiques mínimes del qual seran les descrites a l'annex 13 del PPT.

6.2 Uniformitat i EPIS a tot el personal prestador de serveis.

L'empresa adjudicatària proporcionarà la uniformitat a tot el personal prestador de serveis. El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència perquè sempre tinguin un bon aspecte. Tots hauran d'anar amb el seu corresponent uniforme de treball, que els permeti ser identificats com a prestadors del servei per al qual han estat contractats. Resta prohibida l'exhibició de propaganda o elements de publicitat o d'espònsor a l'uniforme de treball. Aquest haurà de comptar amb el vistiplau previ dels serveis tècnics del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) (vegeu annex 9).

6.3 Atorgament i finançament de 8 beques/any (juliol i agost).

Destinades a estudiants en actiu d'entre 15 i 25 anys, de suport a les activitats esportives d'estiu (programa Esportiu d'estiu). Import de les beques: 250 €.

6.4 Bossa d'hores de monitoratge de suport organitzatiu als esdeveniments esportius puntuals següents:

RESUM HORES DE MONITORATGE A ESDEVENIMENTS PUNTUALS

ACTIVITAT	HORES
FESTA DE L'ESPORT	16 hores
MARXA PER LA DONA	20 hores
CICLOPASSEJADA	10 hores
SANT SILVESTRE	120 hores
	<b>166 hores</b>

6.5 Bossa de fins a 160 hores/any, de serveis de manteniment i/o neteja no planificats ni programats, sense cost per al Servei d'Esports de l'Ajuntament.

-Servei de 24 h per a resolució d'averies de caràcter urgent amb l'objectiu principal de deixar operativa la instal·lació en condicions mínimes de seguretat i funcionament.

-Servei de neteja extraordinària puntual.

## 7. 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 del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), seran substituïts immediatament per l'entitat contractista. Es considerarà preferentment l'estabilitat del personal proposat.





## **8. Clàusula de protecció de la infància i l'adolescència**

La persona adjudicatària serà responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei orgànica 1/1996, de protecció del menor. Aquestes lleis estableixen que serà requisit per a l'accés i l'exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de justificar davant el Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) que els treballadors i les treballadores assignades al Servei compleixen aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Serà d'aplicació, en tot allò referent a les condicions de treball dels treballadors socorristes, el Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos.

## **9. Relació valorada i certificacions**

La persona responsable municipal del contracte, a la vista dels treballs realment executats i dels preus contractats, redactarà la corresponent relació valorada en el període que fixi el plec o, en defecte d'això, mensualment. Les valoracions s'efectuaran sempre a l'origen i els treballs realitzats es concretaran en el període de temps de què es tracti.

A continuació, la persona responsable municipal enviarà un exemplar de la relació valorada al contractista a l'efecte de la seva conformitat o objeccions, i aquest hi podrà formular les al·legacions que estimi oportunes o bé donar la seva conformitat a la relació valorada.

Finalment, les certificacions per a l'abonament dels treballs efectuats s'expediran prenent com a base la valoració corresponent i es tramitaran per la persona representant municipal.

## **10. Règim de pagament**

La persona adjudicatària 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 reduint-se) segons la dedicació efectiva realitzada. La ràtio preu/hora de referència s'ajustarà a la baixa presentada en l'oferta econòmica per part de la persona adjudicatària. 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

### **11. Planificació preventiva**

La persona adjudicatària, 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 obligada a elaborar i trametre al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) la planificació preventiva duita a terme, sobre la base de la informació facilitada pel promotor (annex 12).

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, la persona adjudicatària 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 Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) i el contractista.
- La celebració de reunions periòdiques entre el Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) i el contractista.
- Les reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) 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 Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) INCA i del contractista, o de procediments o protocols d'actuació.
- La presència al centre de treball dels recursos preventius del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE) i del contractista.
- La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

### **12. Obligacions**

#### **De l'empresa contractista:**

- Efectuar, sense cost per al Servei d'Esports de l'Ajuntament, totes les aportacions relacionades en el punt 6è del PPT.
- Complir 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.

- Executar les tasques de direcció i supervisió necessàries per garantir l'execució coordinada dels diferents serveis que conformen el contracte, amb la finalitat de satisfer les necessitats que el motiven amb la màxima eficàcia i eficiència.
- Presentar mensualment una certificació desglossant les hores prestades i executades pels diferents serveis. Mensualment, presentar la corresponent certificació d'hores executades i els TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte.
- Garantir el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació marcats per Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Garantir permanentment la prestació del Servei.
- Signar el document de coordinació d'activitats empresarials de Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Nomenar una persona responsable, que serà l'interlocutor amb el Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), el qual facilitarà el seu telèfon de contacte disponible en tot moment. Es comprometrà a participar en qualsevol reunió marcada pel Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Fer constar el logotip del SdE de l'Ajuntament d'Inca en el vestuari del personal prestador dels serveis.
- Contractar les assegurances de RC, d'accidents i d'altres que s'exigeixin per normativa, i lliurar-ne una còpia al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE). Tot el personal prestador del Servei haurà de complir la legislació laboral.
- Comprometre's a fer un bon ús de les instal·lacions, el material i la maquinària cedides per desenvolupar els serveis.
- Aportar els recursos humans necessaris per a la realització dels serveis d'acord amb les prescripcions tècniques, sempre que no siguin suficient la plantilla subrogada.
- Aportar, sense cost per al Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), un *software* (programa informàtic) de gestió de centres esportius (usuaris, reserves, cursets, TPV vendes...) i una llicència addicional, formació i posada en funcionament (vegeu annex 13 del PPT). Passarà a ser propietat del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).
- Proporcionar la uniformitat a tot el personal prestador de serveis i també els EPIS corresponents.

#### **Del Servei d'Esports de l'Ajuntament:**

- Disposar de les instal·lacions, material i maquinària per tal de desenvolupar correctament els serveis.
- Nomenar, de la plantilla de Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE), una persona responsable de l'activitat que durà a terme la direcció, seguiments, avaluacions i inspeccions.
- Contractar una pòlissa d'accidents que cobreixi les persones usuàries.
- Contractar una pòlissa de RC que cobreixi tercers.
- Abonar mensualment l'import de la certificació, un cop informada



favorablement pel servei tècnic del Servei Municipal d'Esports de l'Ajuntament d'Inca (SdE).

- Abonar el cost de les possibles ampliacions o treballs extraordinaris de prestació horària del personal que ofereix els serveis.

### 13. Inspecció tècnica

El tècnic d'Esports serà l'encarregat de realitzar el seguiment, l'avaluació i la inspecció sobre la planificació i correcta execució de les prestacions.

### 14. Taula salarial

El salari mínim serà el següent:

DENOMINACIÓ	REMUNERACIÓ BRUTA
Monitor d'Activitats Dirigides (AADD), d'Escoles d'Iniciació Esportiva i de Fitnes Aquàtic (subrogat o nova contractació).	12,50 €/hora, incloses les pagues extraordinàries i les vacances; la resta de condicions laborals, d'acord amb el III Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos.
Monitors d'Activitats Aquàtiques, d'activitats de vacances escolars, de socorrisme i de serveis complementaris (conserge, manteniment, neteja i d'auxiliars administratius).	Segons les retribucions, concessions i condicions laborals subrogades, i d'acord amb el III Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos.
Més personal que la plantilla a subrogar si n'existeix la necessitat, és a dir, si necessita més personal que el de la plantilla absorbida.	Segons el III Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos.

### 15. 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 10 del present plec de condicions tècniques, i es reconeixen tots els drets i obligacions derivades del contracte.

En cas de necessitats de personal superiors a la plantilla a subrogar, és a dir, si necessita 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<sup>e</sup> del III Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos, són els següents:

- Certificació oficial d'estar al corrent de pagament amb la seguretat social.
- Fotocòpia de les quatre darreres nòmines mensuals dels treballadors afectats.
- Fotocòpia dels TC-1 i TC-2 de cotització a la seguretat social dels quatre darrers mesos.
- Relació del personal: nom i llinatges, adreça, núm d'afiliació a la seguretat social, antiguitat, jornada, horari, vacances i qualsevol modificació de les condicions dels treballadors produïda dins dels quatre darrers mesos, juntament amb la seva justificació; modalitat de contractació, percepcions anuals del treballador per tots els conceptes i planificació de les vacances; informe d'IT 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, en què es farà constar que el treballador/a ha rebut de l'empresa sortint la liquidació (proporcional) fins al moment de la subrogació.

## 16. Altres

La persona adjudicatària del Servei col·laborarà amb el SdE (Servei d'Esports) en aquells aspectes de fidelització i qualitat dels serveis derivats d'una millor atenció a la persona usuària.

## 17. Pressupost de licitació

1. El pressupost total de licitació és el següent:

La durada del contracte es fixa en dos anys, des de l'1 de gener de 2018, o l'endemà de la formalització del contracte administratiu, fins al 31 de desembre del 2019, prorrogable per una anualitat més. Per tant, la duració màxima possible del contracte, pròrroga inclosa, serà de TRES (3) anys (2 de vigència + 1 de pròrroga).

Any	Serveis	Import net	IVA 21 %	IVA 10 %
2018	Resta de serveis (a)	425.032,00 €	89.256,72 €	
	Activitats d'estiu (b)	115.260,00 €		11.526,00 €
Import total net (a) + (b)				<b>540.292,00 €</b>
Import total (a) + (b) + IVA				<b>641.074,72 €</b>



Any	Serveis	Import net	IVA 21 %	IVA 10 %
2019	Resta de serveis (a)	425.032,00 €	89.256,72 €	
	Activitats d'estiu (b)	115.260,00 €		11.526,00 €
	Servei SOS d'estiu (c)	34.492,50 €	7.243,43 €	
Import total net (a) + (b) + (c)				<b>574.784,50 €</b>
Import total (a) + (b) + IVA				<b>682.810,65 €</b>

El pressupost de licitació és el següent:

Any	Import net	Import IVA	SUMA
2018	540.292,00 €	100.782,72 €	641.074,72 €
2019	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
	<b>1.115.076,50 €</b>	<b>208.808,87 €</b>	<b>1.323.885,37 €</b>

Atès que el contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

2. El sistema de determinació del preu es refereix a la totalitat de les prestacions objecte del contracte.

3. El valor estimat (VE) del contracte, incloses les eventuais pròrrogues, a l'efecte de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat, és **1.689.861,00 €**, sense incloure l'impost sobre el valor afegit.

Valor estimat del contracte (VE):

Any	Import net	Import IVA	SUMA
2018	540.292,00 €	100.782,72 €	641.074,72 €
2019	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
2020	574.784,50 €	108.026,15 €	682.810,65 €
	<b>1.689.861,00 €</b>	<b>316.835,01 €</b>	<b>2.006.696,01 €</b>

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

Partida pressupostària:

Inca, novembre de 2017

El tècnic d'Esports

Salvador Soberats Gamundí