

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRACTE MENOR

Núm. d'expedient: *CM 31/2019*

Assumpte: contracte menor del servei d'obertura/tancament, recepció, control i atenció al públic del Palau Municipal d'Esports Son Moix. .

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

Contractació del servei d'obertura/tancament, recepció, control i atenció al públic del Palau Municipal d'Esports Son Moix.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE:

Davant la finalització el pròxim dia 16 d'agost de 2019 del contracte del servei vigent d'obertura/tancament, recepció, control i atenció al públic del Palau Municipal d'Esports Son Moix i la impossibilitat d'interrompre aquest servei fins a la nova adjudicació (que es troba en procés de licitació), es considera necessari iniciar el procediment de contractació, mitjançant contracte menor, del servei d'obertura/tancament del Palau Municipal d'Esports Son Moix durant un període de 58 dies. Amb això s'evitaria el tancament de la instal·lació per la manca de la prestació del servei objecte de contracte

3. ESPECIFICACIONS TÈCNiques DE LA PRESTACIÓ, PERSONAL PER A L' EXECUCIÓ DEL SERVEI. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR

Coordinació del servei:

L'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable per a la coordinació, el seguiment i la supervisió del servei, el qual serà, a més, l'únic interlocutor amb la direcció de la instal·lació esportiva. Serà l'encarregat de rebre les indicacions i les instruccions per part de l'IME sobre el desenvolupament del servei.

El coordinador haurà de conèixer les instal·lacions i els termes en què es desenvolupa el servei, per a aclarir els dubtes que es plantegin en executar-lo, i vigilar que es compleixen les condicions establertes, d'acord amb la seva oferta.

Haurà de disposar dels recursos necessaris (telèfon mòbil, ordinador, correu electrònic, accés a Internet, etc.) per a dur a terme les tasques de coordinació objecte del contracte. També haurà d'estar localitzable telefònicament de dilluns a diumenge de 7 a 24 h. Tots aquest recursos del servei seran a càrrec de l'adjudicatari.

Personal tècnic. Funcions, serveis i tasques a realitzar:

- Obrir i tancar la instal·lació, connectar i desconnectar les alarmes, comprovar l'arribada i la presència del socorrista abans de donar entrada als usuaris, i que no queden usuaris a la instal·lació abans de tancar-la.
- Atendre els usuaris tant presencialment com per telèfon, proporcionar informació sobre les activitats, serveis i instal·lacions de l'IME, rebre queixes i suggeriments i entregar-les als responsables de la instal·lació, i manejar la centralita telefònica.
- Atendre proveïdors i visites, i revisar i rebre materials, correspondència i albarans.

- Accedir als sistemes informàtics de control d'accessos i GISE i manejar-los, sempre amb les limitacions establertes per al perfil d'usuari autoritzat i referit a tota la operativa relacionada amb curssets (consultes de llistes, places vacants, inscripcions), abonaments, tiquets d'entrada, targetes d'usuari, reserves de espais esportius, cobraments, etc.
- Ajudar l'usuari a fer els tràmits disponibles per Internet (punt d'autoservei) pel que fa serveis de l'IME: renovació i obtenció d'un abonament, pagament de curssets, inscripcions a activitats, etc.
- Conèixer i aplicar els procediments implantats per l'IME: normativa d'us, normes internes, funcionament dels sistemes electrònics, avisos per megafonia, manual d'autoprotecció, etc. Si és necessari i d'acord amb la normativa vigent, retirar les targetes d'usuari per ús incorrecte i traslladar l'informe corresponent sobre el motiu de la retirada.
- Dur la gestió d'objectes perduts i trobats, i controlar i custodiar les claus de la instal·lació.
- Controlar la il·luminació de totes les dependències: piscina, pavelló, gimnasos, etc.
- Controlar els tiquets i les entrades si es duen a terme esdeveniments organitzats per l'IME a la instal·lació.
- Vendre entrades i liquidar la recaptació. Si hi ha un desajustament entre el nombre d'entrades venudes i l'import recaptat l'empresa adjudicatària haurà de cobrir les pèrdues que s'hagin produït, aquest desajust es descomptarà a la factura del servei (o factures) immediatament posterior a la detecció del desajust.
- Informar sobre l'estat, les possibles deficiències o els deterioraments observats o comunicats; atendre l'agenda interna com a sistema de comunicació entre el personal de recepció i amb la resta de personal que treballa al centre; manejar walkies per a localitzar personal de la instal·lació, i dur a terme actuacions de primers auxilis en cas de necessitat.
- Qualsevol altra funció relacionada amb les tasques de recepció i l'atenció al públic de la instal·lació que pugui derivar de la definició de nous procediments, la implantació de noves tecnologies i millores del servei (plataformes informàtiques, administració digital, etc.), etc. definits per l'IME o per l'Ajuntament de Palma

4. HORARIS I PERSONAL PER A LA PRESTACIÓ:

Horari i persones per torn:

Horari	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUM./festius
7.45-15.00	1	1	1	1	1	2	1
15.00-22.30	2	2	2	2	2		
15.00-22.00						1	

Per a les tasques de coordinació del servei s'estipula una hora setmanal.

5. JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT, LA TRAMITACIÓ I LA FORMA D'ADJUDICACIÓ DE L'EXPEDIENT:

En aplicació de l'article 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, el contracte es qualifica de menor ja que el seu import és inferior a 15.000 € IVA no inclòs

Tipus de contracte: Servei

Procediment i forma d'adjudicació: adjudicació directa, contracte menor

Criteris de puntuació: l'oferta més avantatjosa econòmicament

D'altra banda, s'assenyala que l'objecte del contracte no s'ha configurat per a evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

6. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:

L'òrgan de contractació competent és el Gerent, conformement determina l'article 20.e dels Estatuts de l'Institut Municipal de l'Esport de l'Ajuntament de Palma, en relació amb la base 21, e. i) d'execució del pressupost, correspon al gerent: "l'autorització de les despeses per un import inferior a 40.000 € quan siguin d'obres ó inferiors a 15.000,00 € si són altres despeses. Les quanties anteriors s'entendran referides a l'import dels contractes menors quan entri en vigor la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic".

L'article 118.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic determina que es consideren contractes menors als contractes de valor estimant inferior a 40.000 euros (IVA no inclòs), quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros (IVA no inclòs), quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.

7. VALOR ESTIMAT: Aquest contracte té un valor estimat de 14.998,99€.

8. PRESSUPOST DEL CONTRACTE I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Pressupost IVA inclòs	Aplicació pressupostària	Referència RC
18.148,77€	22 34200 22715	220190011587

9. TERMINI D'EXECUCIÓ:

El servei s'ha de prestar des del dia 17 d'agost fins el dia 13 d'octubre ambdós inclosos.

10. LLOC DE PRESTACIÓ:

Palau Municipal d'Esports Son Moix: C/ Camí La Vileta núm. 40 - 07011 – Palma

11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE:

El Cap d'Àrea de Gestió Esportiva i Instal·lacions

12. TERMINI DE GARANTIA (O JUSTIFICACIÓ QUE NO SE N'ESTABLEIX)

No procedeix

13. GARANTIES EXIGIDES PER A CONTRACTAR:

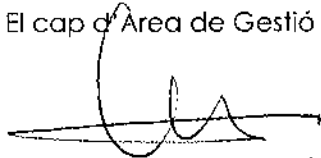
No és necessari constituir garantia definitiva, d'acord amb l'article 153 en relació amb el 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.

14. FORMA DE PAGAMENT DEL PREU:

Presentant una factura mensual amb els corresponents parts de feina, expedides per l'entitat i conformada per la directora de la instal·lació i pel responsable del contracte.

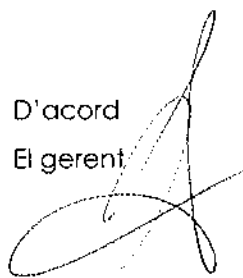
Palma, 7 d'agost de 2019

El cap d'Àrea de Gestió Esportiva i Instal·lacions



Monserrat Genestra Pericás

D'acord
El gerent



Rafel Navarro