

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE LA COORDINACIÓ I PRESTACIÓ DE DIFERENTS SERVEIS A LA PISCINA DE SANT ANTONI – LA BLAVA**

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

---

Constitueix l'objecte d'aquest contracte la coordinació dels serveis de socorrisme, servei d'atenció al públic, servei de manteniment, servei de vigilància, servei de control d'accés, servei de neteja, de la Piscina Municipal d'estiu Sant Antoni - La Blava (d'ara en endavant PSA).

### **2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

---

Aquest contracte té per objecte aconseguir la millor qualitat en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte a la PSA.

Concretament, les característiques específiques de cadascun dels diferents serveis objecte d'aquest contracte són les següents:

#### **2.1 Coordinació general**

Persona de referència pels treballadors a la instal·lació on es presta el servei. Aquesta persona garanteix i alhora és la responsable de la cobertura del servei, vetllarà pel compliment dels perfils i funcions de cada lloc de treball, el bon funcionament de les activitats i donarà resposta i solució a les qüestions dels seus treballadors. És l'enllaç entre la Regidoria i l'adjudicatari.

#### **2.2. Socorrisme**

Vigilància de salvament dels dos vasos de la piscina coberta i la vigilància de les platges de tota la instal·lació. De la mateixa manera haurà d'atendre els possibles accidentats en tota la instal·lació i fer les primeres actuacions d'emergència. Cas d'accidentats greus caldrà que es posi en contacte amb el servei d'ambulàncies més proper per tal d'evacuar la persona afectada.

L'objectiu del servei de vigilància de salvament i socorrisme ha de ser que es facin respectar les normes d'ús de la instal·lació i que els usuaris estiguin assistits en tot moment cas de produir-se qualsevol tipus d'accident o ofegament amb una intervenció ràpida i eficaç.

#### **2.3 Recepció i atenció al públic**

Atendre al públic per tal d'informar i assessorar sobre el funcionament de les instal·lacions i l'oferta de serveis durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació. Realització de tasques administratives. Cobrament de les entrades i abonaments, control dels accessos i llocs de procedència dels usuaris/es.

#### **2.4 Neteja i manteniment de la PESA – La Blava**

Garantir la neteja de les instal·lacions. Portar a terme un pla de neteja eficient. A més, també podrà desenvolupar tasques de manteniment preventiu (neteja de filtres i pre filtres, tractament físico-químic de l'aigua, prendre mostres de la qualitat de l'aigua...). Realització de tasques de manteniment preventiu i correctiu per tal de mantenir en perfectes condicions els espais per a les diferents activitats esportives i tenir cura de la seva conservació diària.

## **2.5 Vigilància nocturna**

Realització de la vigilància nocturna de la instal·lació, evitant que hi hagi robatoris o ús indegut de la instal·lació fora del horari d'obertura. Aquesta persona també desenvoluparà tasques de manteniment, com ara neteja de la platja de piscina, neteja de la zona de picnic o tasques a la sala de màquines.

## **2.6 Control accés**

Realització de tasques de control d'accés per evitar que les persones accedeixin a la instal·lació de forma irregular. Aquesta persona també circularà per la zona de gespa i picnic, vetllant pel compliment de la normativa.

Es necessiten;

Recepció; tota la jornada, de 10 a 20,15h o de 11 a 20,15h segons el mes.

Manteniment; jornada de 6 a 12h pels matins, i de 19 a 21h per les tardes.

Socorrisme; 2 socorristes els dies laborables, durant tota la jornada. Al mes de juliol hi haurà un reforç de 10 a 13h, els dies laborables. Els cap de setmana, de 12 a 18h, també hi haurà un socorrista extra per donar compliment a la normativa.

Neteja; jornada de 7h diàries, tots els dies.

Control accés; jornada de 6h diàries, tots els dies.

Vigilant nocturn; jornada de 8 hores diàries, tots els dies. Aquest operari farà de 22pm a 6am cada dia i s'incorporarà una nit abans de l'inici de l'obertura de la piscina, ja que hi haurà material instal·lat i caldrà vetllar per aquest.

Coordinació; jornada de 4h diàries, tots els dies.

De banda dels serveis ordinaris de la PSA, es reservaran 40 hores de manteniment- neteja per la posada en marxa de la instal·lació; neteja profunda dels vestidors, vidres, sala de màquines, platja, etc...aquestes hores es coordinaran amb la Regidoria d'Esports i es faran durant la primera quinzena de juny.

També es destinaran cada any 30 hores de socorrisme destinades a la setmana prèvia a la temporada de bany, per cobrir les activitats de les escoles i gent gran que hi van a la PSA pels matins durant la darrera setmana d'escola a realitzar les seves cloendes.

Les activitats extraordinàries previstes per la temporada de bany són aquestes;

- Visites de les escoles; 5 dies, horari de matins, 30 hores de socorrisme, 5 hores de consergeria,
- Festa dels 18 anys; 1 dia, 4 hores de socorrisme i 2 hores de consergeria,
- Festa de la Gent Gran, 1 dia, 4 hores de socorrisme ,
- Adiscap; 1 dia, 3 hores de socorrisme i 6 hores de monitoratge especial (Adiscap és una associació de discapacitats del municipi que requereixen monitoratge amb titulació específica).

### **3. Funcions tècniques a desenvolupar**

#### ***3.1 Coordinació***

Lloc de treball que correspon als nivells de coneixement de formació universitària. També haurà de tenir experiència en la gestió dels recursos humans, així com coneixements en les tasques i treballs realitzats per les persones sota la seva coordinació.

Aquesta persona haurà de tenir una àmplia disponibilitat per atendre als imprevistos que puguin sorgir en la prestació dels diferents serveis, essent el responsable de que el servei sempre es pugui prestar (serà l'encarregat de coordinar les suplències, baixes, hores extraordinàries...).

##### ***3.1.1 Descripció del lloc de treball de la coordinació***

La coordinació haurà de dedicar hores presencials (especialment en caps de setmana), degut al volum de feina que hi ha durant el període d'obertura i a les tasques prèvies a aquest període d'obertura. La jornada serà flexible, hi haurà de garantir que està a la instal·lació en diversos moments del servei; alguns matins, algunes tardes, caps de setmana...

#### ***3.2 Socorrisme***

##### ***3.2.1 Descripció del lloc de treball de socorrista***

Lloc de treball que correspon als nivells de coneixement de la formació de monitor. Indispensable estar en possessió del títol oficial de Socorrista de la Federació de Salvament i Socorrisme, de la Creu roja o un altre oficial vàlid i amb la llicència en vigor i al ROPEC. També haurà de tenir la formació corresponent per la manipulació de DEA i el reciclatge en cas d'haver expirat el termini de la formació.

Haurà de mantenir-se en forma i ser capaç de desenvolupar, si se'l requereix, les tasques de salvament. La feina li requerirà un esforç físic lleuger.

##### ***3.2.2 Tasques del socorrista***

- Dur a terme les tasques pròpies del socorrista (vigilància i primers auxilis) d'acord amb la normativa legal vigent.
- Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los de les mateixes, cas que n'actuïn de forma contrària.
- Controlar l'ocupació de la piscina de forma periòdica.
- Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que hagi dut a terme.
- Controlar l'ús i les existències del material mèdic i de farmaciola i comunicar les mancances a la Regidoria.
- Formar part activa dels plans d'emergència i evacuació de la instal·lació cas de ser necessari.
- Col·laborar, si són requerits, en tots els actes de dinamització social o jornades de recreació que s'organitzin per part de la Regidoria.

#### ***3.3 Recepció i atenció al públic***

##### ***3.3.1 Descripció del lloc de treball del servei de recepció i atenció al públic***

El personal d'atenció al públic haurà de tenir experiència amb el tracte a les persones, i mostrar empatia vers als usuaris/es de la instal·lació. Haurà de tenir experiència amb tasques administratives, com ara actuacions de gestió d'abonaments, redactar notes, venda d'entrades, control d'accés de grups, etc...

### **3.3.2 Tasques del servei de recepció i atenció al públic**

- Atenció al públic i informació sobre el funcionament de la instal·lació, els preus i els seus serveis.
- Control i facturació de la venda d'entrades puntuals, abonaments, entrades de grups, etc...
- Control i facturació dels casals d'estiu.
- Portar l'administració del servei segons els paràmetres a establir per la Regidoria.
- Mantenir l'espai de la recepció en perfecte condicions.
- Formar part activa dels plans d'emergència i evacuació de la instal·lació cas de ser necessari.
- Col·laborar, si són requerides, en tots els actes de dinamització social o jornades de recreació que s'organitzin per part de la Regidoria.

## **3.4 Manteniment**

### **3.4.1 Descripció del lloc de treball del servei de manteniment**

El personal que cobreixi el servei de manteniment haurà de tenir coneixements generals de manteniment preventiu i correctiu, i específics sobre el manteniment en piscines d'ús públic.

Aquest personal haurà d'acreditar formació en manteniment de piscines (mínim 30 hores de formació), així com tenir vigent la formació en matèria de prevenció de la legionel·losi.

### **3.4.2 Tasques del servei de manteniment**

- Coordinació, implementació i execució del pla de manteniment i conservació de la instal·lació.
- Realitzar el manteniment bàsic ordinari i conductiu, correctiu i preventiu, de la instal·lació, tot aplicant el Pla de Manteniment i conservació elaborat, i les necessitats derivades de la gestió de la instal·lació.
- Gestió, control i manteniment d'una base de dades amb la memòria de les ordres de treball realitzades, elements i el material utilitzat que la Regidoria designi al prestatari.
- Gestió i manteniment del inventari d'estocs de la instal·lació.
- Desenvolupar tot el procés de tractament físic i químic dels vasos de piscina.
- Desenvolupar el control específic de vestidors de piscina.
- Fer la conducció i control de la instal·lació sent responsables de l'obertura i tancament de l'equipament.
- Els elements i les eines bàsiques necessàries per al desenvolupament de les tasques bàsiques de manteniment de les diferents unitats de servei (a excepció dels béns inventariables), seran lliurats per part de l'empresa adjudicatària a les seves unitats de servei. L'empresa haurà de fer constar les eines que aportarà per la prestació d'aquest servei i que restaran en dipòsit a les dependències de la instal·lació fins la finalització d'aquest contracte. Totes les eines hauran de complir les normatives mínimes de seguretat per a la protecció de les unitats de servei.

## **3.5 Neteja**

### **3.5.1 Descripció del lloc de treball del servei de neteja**

L'objectiu és aconseguir una neteja integral de l'edifici i espais de la PSA, és a dir, es considera obligació de l'empresa adjudicatària mantenir tot l'edifici, platges de la piscina, zona de gespa, pic nic, sala de màquines, magatzem, en perfecte estat de neteja en el més ampli sentit de la paraula. Amb aquest objectiu, s'establirà una freqüència dels serveis a realitzar que han de servir com a punt de partida per a la realització, per part de l'empresa adjudicatària, de les rutines de treball corresponents.

### **3.5.2 Tasques del servei de neteja**

- Coordinació, conducció i seguiment del pla de neteja tenint en compte totes les indicacions en el RD 95/2002, i totes les referències documentals publicades per l'Àrea de Salut Pública i Consum de la Diputació de Barcelona.
- Control i realització de la neteja i desinfecció integral de caràcter ordinari i extraordinari que demani la instal·lació per la seva dinàmica d'ús.
- Aplicar de forma acurada i sistemàtica el pla de neteja de la instal·lació amb els criteris i els productes establerts en aquest. Els productes que es faran servir seran detergents biodegradables que no tinguin etiqueta de toxicitat i que siguin compatibles amb desinfectants homologats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Els desinfectants i fungicides emprats seran també preferentment biodegradables i hauran d'estar registrats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Qualsevol altre producte que es proposi d'utilitzar, haurà d'estar registrat i s'haurà de fer constar la seva acció. Aquests sempre es mantindran en els seus contenidors originals i degudament etiquetats. També cal remarcar que l'empresa tindrà que complir la normativa vigent d'emmagatzematge dels productes, material i maquinària, sempre que les infraestructures de la instal·lació ho permetin.
- Els productes per realitzar la neteja i desinfecció (a excepció de la desinfecció de l'aigua de piscina), elements bàsics per desenvolupar-la, així com el material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, productes desinfectants i bactericides i fungicides, etc., seran aportats per l'empresa adjudicatària, i el seu cost estarà incorporat en la prestació del servei. L'empresa haurà de fer constar la maquinària que aportarà per la prestació d'aquest servei i que restarà en dipòsit a les dependències de la instal·lació fins la finalització d'aquest contracte. Tota aquesta maquinària haurà de portar el marcatge CE i complir les normes UNE de la Comunitat Europea, per garantir la seguretat i qualitat, seguint la Directiva del Consell Europeu 89/392/CEE i els RD de Seguretat en màquines 1495/86, 590/89 i 830/91, i en conseqüència els posteriors que entrin en vigència.

## **3.6 Vigilància**

### **3.6.1 Descripció del lloc de treball del servei de vigilància**

El personal de vigilància ha de tenir experiència amb control de les instal·lacions tancades al públic i rondes de vigilància. També tindrà experiència en tasques de manteniment i neteja donat que haurà de donar suport al personal diürn de la instal·lació.

### **3.6.2 Tasques del servei de vigilància**

Realització de la vigilància nocturna de la instal·lació, evitant que hi hagi robatoris o ús indegut de la instal·lació fora del horari d'obertura. Aquesta persona també desenvoluparà tasques de manteniment, com ara neteja de la platja de piscina, neteja de la zona de picnic o tasques a la sala de màquines.

## **3.7 Control accés**

### **3.7.1 Descripció del lloc de treball del servei de control d'accés**

El personal de control d'accés farà de filtre a la recepció de la piscina d'estiu per evitar que les persones entrin de forma irregular a la instal·lació. Aquest personal haurà de tenir la formació corresponent al seu lloc de treball. Esporàdicament podrà realitzar rondes pel recinte per veure que els altres accessos a la instal·lació estan tancats i no es produeixen irregularitats.

### 3.7.2 Tasques del servei de control d'accés

Realització de tasques de control d'accés per evitar que les persones accedeixin a la instal·lació de forma irregular.

## 4. CALENDARI ANUAL I HORARIS DE FUNCIONAMENT

L'obertura de la piscina està prevista normalment pel 3r cap de setmana de juny (amb jornada de portes obertes el dissabte i funcionament normal el diumenge). El tancament està previst pel primer cap de setmana sencer de setembre (el 8 de setembre pel 2024).

Els horaris i personal necessari per portar a terme el servei a la piscina d'estiu és el següent:

- Juny, laborables de 11 a 20 h. Festius i caps de setmana, de 10 a 20h.
- Juliol, laborables de 10 a 20 h. Festius i caps de setmana, de 10 a 20h.
- Agost, laborables de 11 a 20 h. Festius i caps de setmana, de 10 a 20h.
- Setembre, laborables de 11 a 20 h. Festius i caps de setmana, de 10 a 20h.

Malgrat aquest calendari, la Regidoria pot establir períodes d'obertura i tancament de les instal·lacions per motius de treballs de manteniment, per actes esportius o d'altres raons que ho justifiquin.

## 5. QUANTIFICACIÓ HORÀRIA I ECONÒMICA

### 5.1 Volum d'hores de servei

A continuació s'adjunta el quadre amb les hores necessàries per cobrir tots els serveis de PSA, incloses les activitats extraordinàries, i el preu/hora de cada servei:

#### CÀLCUL HORES DE LA PSA

| 2024                |                          |                   |              |                |              |                      |                        |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------|----------------|--------------|----------------------|------------------------|
|                     | <i>Dies<br/>obertura</i> | <i>Laborables</i> | <i>Hores</i> | <i>Festius</i> | <i>Hores</i> | <i>Preu<br/>hora</i> | <i>Total<br/>hores</i> |
| Recepció            | 81                       | 67                | 643,5        | 14             | 140          | 12,95                | 783,5                  |
| Manteniment-neteja  | 81                       | 67                | 1005         | 14             | 210          | 12,95                | 1215                   |
| Socorrisme          | 81                       | 67                | 1328         | 14             | 364          | 12,95                | 1692                   |
| Control accés       | 81                       | 67                | 402          | 14             | 84           | 12,95                | 486                    |
| Vigilant nocturn    | 82                       | 68                | 544          | 14             | 112          | 14,75                | 656                    |
| Coordinació         | 81                       | 67                | 268          | 14             | 56           | 17,17                | 324                    |
| Tècnic especialista |                          |                   | 7            |                |              |                      |                        |
| 2025                |                          |                   |              |                |              |                      |                        |
|                     | <i>Dies<br/>obertura</i> | <i>Laborables</i> | <i>Hores</i> | <i>Festius</i> | <i>Hores</i> | <i>Preu<br/>hora</i> | <i>Total<br/>hores</i> |
| Recepció            | 79                       | 64                | 615          | 15             | 150          | 12,95                | 765                    |
| Manteniment-neteja  | 79                       | 64                | 960          | 15             | 225          | 12,95                | 1185                   |
| Socorrisme          | 79                       | 64                | 1271         | 15             | 390          | 12,95                | 1661                   |
| Control accés       | 79                       | 64                | 384          | 15             | 90           | 12,95                | 474                    |
| Vigilant nocturn    | 80                       | 65                | 520          | 15             | 120          | 14,75                | 640                    |
| Coordinació         | 79                       | 64                | 256          | 15             | 60           | 17,17                | 316                    |
| Tècnic especialista |                          |                   | 7            |                |              |                      |                        |

**2026**

|                     | <i>Dies<br/>obertura</i> | <i>Laborables</i> | <i>Hores</i> | <i>Festius</i> | <i>Hores</i> | <i>Preu<br/>hora</i> | <i>Total<br/>hores</i> |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------|----------------|--------------|----------------------|------------------------|
| Recepció            | 79                       | 65                | 624,5        | 14             | 140          | 12,95                | 764,5                  |
| Manteniment-neteja  | 79                       | 65                | 975          | 14             | 210          | 12,95                | 1185                   |
| Socorrisme          | 79                       | 65                | 1290         | 14             | 364          | 12,95                | 1654                   |
| Control accés       | 79                       | 65                | 390          | 14             | 84           | 12,95                | 474                    |
| Vigilant nocturn    | 80                       | 66                | 528          | 14             | 112          | 14,75                | 640                    |
| Coordinació         | 79                       | 65                | 260          | 14             | 56           | 17,17                | 316                    |
| Tècnic especialista |                          |                   | 7            |                |              |                      |                        |

**2027**

|                     | <i>Dies<br/>obertura</i> | <i>Laborables</i> | <i>Hores</i> | <i>Festius</i> | <i>Hores</i> | <i>Preu<br/>hora</i> | <i>Total<br/>hores</i> |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------|----------------|--------------|----------------------|------------------------|
| Recepció            | 77                       | 63                | 605,5        | 14             | 140          | 12,95                | 745,5                  |
| Manteniment-neteja  | 77                       | 63                | 945          | 14             | 210          | 12,95                | 1360                   |
| Socorrisme          | 77                       | 63                | 1252         | 14             | 364          | 12,95                | 1616                   |
| Control accés       | 77                       | 63                | 378          | 14             | 84           | 12,95                | 462                    |
| Vigilant nocturn    | 78                       | 64                | 512          | 14             | 112          | 14,75                | 624                    |
| Coordinació         | 77                       | 63                | 252          | 14             | 56           | 17,17                | 308                    |
| Tècnic especialista |                          |                   | 7            |                |              |                      |                        |

\*Dies festius hi ha un SOS de reforç per 6 h, de 12 a 18h

Coordinació farà mitja jornada

Manteniment i neteja sumen 40 hores/any apart per la posada en marxa de la instal·lació, les primeres setmanes de juny

Socorrisme i recepció sumen 30 hores/any apart pel servei a les escoles la setmana prèvia a l'obertura.

Socorrista de reforç al juliol, de 10-13h laborables= 66h

**Activitats extraordinàries**
**Socorrisme**

|                 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|-----------------|------|------|------|------|
| Visites escoles | 30   | 30   | 30   | 30   |
| Festa dels 18   | 4    | 4    | 4    | 4    |
| Gent gran       | 4    | 4    | 4    | 4    |
| Adiscap         | 3    | 3    | 3    | 3    |
|                 | 41   | 41   | 41   | 41   |

**Recepció**

|                 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|-----------------|------|------|------|------|
| Visites escoles | 5    | 5    | 5    | 5    |
| Festa dels 18   | 2    | 2    | 2    | 2    |
|                 | 7    | 7    | 7    | 7    |

**Monitoratge específic**

|         | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|---------|------|------|------|------|
| Adiscap | 6    | 6    | 6    | 6    |

## 6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

A l'actual Plec s'especifiquen els horaris d'obertura i tancament de la PSA, per cada servei.

En qualsevol cas, cada any s'ajustarà el número d'hores a contractar segons les activitats proposades pels responsables de la Regidoria, deixant una bossa de 30 hores per temporada per activitats sobrevingudes.

En el cas del manteniment i neteja de la PSA estan incloses totes les hores en un mateix grup, a fi de poder organitzar amb eficiència el servei.

## 7. INFORMES DE GESTIÓ I MEMÒRIA ANUAL

---

L'empresa adjudicatària presentarà de forma mensual, informes de gestió amb els principals paràmetres de gestió que permetin mesurar la qualitat del servei ofertat. Aquests informes permetran portar un control de la facturació.

Aquests informes trimestrals formaran part de la memòria anual que l'empresa adjudicatària presentarà als tècnics de la Regidoria cada temporada.

## 8. RECURSOS HUMANS

---

L'empresa haurà de presentar una proposta de recursos humans atenent els següents criteris:

- Atès que l'empresa i la Regidoria compartiran el seguiment de tots els serveis que conformen el present Plec, la persona o persones designades per l'empresa acordaran amb la persona assignada per la Regidoria el sistema de coordinació més adequat per la bona comunicació i seguiment del servei. En cas de desacord la decisió final recaurà en la Regidoria ja que la direcció del servei és competència seva.
- Tots els coordinadors, monitors, socorristes, personal de recepció i atenció al públic, personal de vigilància, personal de control d'accés, personal de manteniment i personal de neteja tindran l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts pels treballadors de la Regidoria atès que desenvoluparan la seva feina en una instal·lació de titularitat municipal. A aquest efecte la Regidoria lliurarà a l'empresa adjudicatària l'Ordenança Reguladora d'Ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Tots els serveis, en horari d'obertura al públic, hauran d'incloure com a mínim, una persona que tingui la formació pertinent a la utilització de desfibril·ladors semiautomàtics, al Pla d'Autoprotecció així com mesures preventives o de reacció en cas d'emergències.
- Als efectes previstos a l'article 120 del TRLCSP, es fa constar que hi haurà obligatorietat per part de l'empresa que resulti adjudicatària del servei de subrogar el personal i en les condicions detallades a l'annex 6.

## 9. VESTUARI

---

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament vestits d'acord amb la tasca que desenvolupin. L'empresa concessionària haurà d'equipar els treballadors amb el vestuari que anualment s'acordi amb la Regidoria. Tot el vestuari haurà d'anar serigrafiat o bordat exclusivament amb la imatge corporativa de la Regidoria que en cada moment determinin els seus responsables.

## 10. ININTERRUPCIÓ DEL SERVEI

---

L'empresa encarregada de dur a terme la prestació dels serveis objecte del contracte restarà obligada a mantenir la prestació dels serveis fins la nova contractació per tal de garantir el servei de forma continuada.

Aprobat mitjançant decret  
2024LLDR000621 de data 12 de  
març de 2024.

Xavier Bayod Vargas  
Tècnic d'Esports  
Sant Vicenç dels Horts, a data de la signatura electrònica

Annex 1. Cost estimat del servei per hores (pels 4 anys de contracte)

A continuació es detalla el quadre del total d'hores pels 4 anys de servei de la licitació (aquestes hores es troben al punt 5 d'aquest plec tècnic):

**CÀLCUL ESTIMAT COST DEL SERVEI PER HORES (inclou els 4 anys de servei)**

| <i>Servei</i>       | <i>Preu/hora oferta (abans d'iva)</i> | <i>Núm. hores totals</i> | <i>Base imposable</i> | <i>any</i> | <i>% IVA</i> | <i>Preu servei per any</i> | <i>Preu pel 2024 (amb IVA)</i> |
|---------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------|--------------|----------------------------|--------------------------------|
| Recepció            | 12,95                                 | 3.058,50                 | 39.607,58             | 21,00      |              | 47.925,17                  | 15.975,06                      |
| Manteniment-neteja  | 12,95                                 | 5.105,00                 | 66.126,09             | 21,00      |              | 80.012,56                  | 26.670,85                      |
| Socorrisme          | 12,95                                 | 6.623,00                 | 85.789,04             | 21,00      |              | 103.804,74                 | 34.601,58                      |
| Control accés       | 12,95                                 | 1.896,00                 | 24.559,27             | 21,00      |              | 29.716,71                  | 9.905,57                       |
| Vigilant nocturn    | 14,75                                 | 2.560,00                 | 37.760,00             | 21,00      |              | 45.689,60                  | 15.229,87                      |
| Coordinació         | 17,17                                 | 1.264,00                 | 21.702,88             | 21,00      |              | 26.260,48                  | 8.753,49                       |
| Tècnic especialista | 17,17                                 | 28,00                    | 480,76                | 21,00      |              | 581,72                     | 193,91                         |
| Bossa hores         | 12,95                                 | 120,00                   | 1.554,00              | 21,00      |              | 1.880,34                   | 626,78                         |
|                     |                                       | <b>20.654,50</b>         | <b>275.544,85</b>     |            |              | <b>333.409,27</b>          | <b>111.136,42</b>              |