

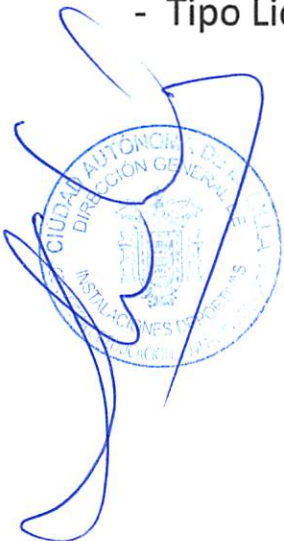


CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MAYOR, POR RAZÓN DE SU CUANTÍA, DEL “SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF” DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

- Contrato: **DE SERVICIOS.-**
- Procedimiento de Adjudicación: **ABIERTO.-**
- Tramitación: **ORDINARIA.-**
- Tipo Licitación (IPSI incluido): **TOTAL= 240.904,78€**





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO MAYOR POR RAZÓN DE SU CUANTÍA , DEL “SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF,” DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

I.- OBJETO.

El objeto del presente concurso público es la contratación del **“SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF”, DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

Las obligaciones que dimanen de este contrato para la empresa adjudicataria, deberán realizarse por la misma, sin recibir otra contraprestación que el precio que resulte en la adjudicación correspondiente.

II.- FINALIDAD.

Mediante el establecimiento de las especificaciones que más adelante se desarrollan se persigue un doble objetivo:

Por un lado, poner de manifiesto las directrices por las que ha de regir la relación entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Empresa Adjudicataria en su aspecto Técnico.

Por otro lado, establecer la normativa general de trabajo a realizar, marcando las pautas a cada situación, señalando niveles mínimos de calidad y de aceptación del trabajo realizado y, en general, delimitando el marco dentro del cual ha de desarrollarse la actividad de la empresa adjudicataria.

III.- ACATAMIENTO.

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, las empresas intervinientes en el mismo, manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el total acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.



La empresa que resultase adjudicataria se compromete al exacto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como en el resto de prescripciones como mínimos a superar en el trabajo a realizar.

IV.- INTERPRETACIÓN.

Cuando exista Anexo al Pliego de Condiciones, por exigirlo la naturaleza o circunstancias del Centro de Trabajo, que demande tal situación y en aquellas especificaciones cuyo desarrollo o interpretación se contemplen contradictoriamente, los Contratos se regirán también por lo prescrito en el citado Anexo, manteniendo este pliego todo su vigor en el resto de su articulado.

V.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

1.- OBLIGACIONES COMUNES:

a) Nombramiento de representantes

Tanto la Ciudad Autónoma de Melilla como la Empresa Adjudicataria, designará una persona en el Centro de trabajo, durante toda la jornada laboral, que les represente.

La constancia de dicha designación se hará por escrito en documento avalado por la Dirección Técnica de Instalaciones Deportivas y el representante legal de la empresa.

b) Misiones de los representantes

La comunicación entre las partes de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio, el cumplimiento de los horarios, de impedimentos u obstáculos originarios de los mismos y en general, de cuanto a juicio de ambas partes pueda acontecer en contradicción al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes contratantes han asumido.

Cualquiera de estas comunicaciones se hará por escrito con la firma de "enterado" por la parte afectada.

2.- OBLIGACIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Con independencia de las obligaciones dimanantes del Contrato, ésta asume las siguientes:



- a) Facilitar energía eléctrica y agua, sin cargo para el Adjudicatario, que le sea precisa para la prestación del servicio que contrata. Informar de la situación de puntos de abastecimientos, potencias, voltajes y caudales.
- b) Colaborar en que todo el personal asignado al "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF", DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, por la Empresa, tenga acceso a cada una de las dependencias y servicios de los locales a tratar, y a todos los puntos de superficie. La colaboración se entiende en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio, recabando de empleados, visitantes y público en general su concurso, cuando el requerimiento sea necesario.
- c) Proporcionar a la Empresa, local para acopio de sus materiales y utensilios en el solo sentido de su cesión para almacenamiento, exonerando a la Ciudad Autónoma de Melilla y al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en cuanto a robo, deterioro, rotura o cualquier otro perjuicio que pudiera sufrir el material almacenado, de cuya custodia y cuidados será único responsable la empresa Adjudicataria.

3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- a) El personal asignado al servicio contratado, deberá estar protegido mediante póliza de seguros que cubra contingencias de Accidentes de trabajo dentro de la jornada laboral, considerando incluidas en las mismas el periodo de tiempo dedicado al transporte hasta el Centro de Trabajo, incendio, explosión espontánea o provocada, caída de rayo, etc.
La empresa se compromete a exonerar al Centro de Trabajo, de cualquier responsabilidad en este sentido, sin reclamación de cantidad alguna en caso de producirse riesgo Catastrófico.
- b) Los daños por cualquier clase de negligencia, impericia o imprudencia durante la realización de los servicios contratados que, por las razones expuestas, se causen en las instalaciones o se produzcan a terceras personas o a las mercancías y materiales depositados en lugares inmediatos, serán de la entera responsabilidad de la empresa, quién para la cobertura de los posibles daños que cause, concertará con una compañía de Seguros, Póliza de Responsabilidad Civil de cuantía suficiente.
De dicha póliza remitirá copia autenticada a la Dirección General de Instalaciones Deportivas y a la Ciudad Autónoma de Melilla.
- c) El personal a emplear por la Empresa en la prestación de los servicios contratados, deberá estar, mientras permanezca en el Centro de Trabajo, correctamente uniformado y aseado, adoptando una actitud correcta y de esmerada educación hacia el resto de empleados de la propia Empresa en el Centro, a visitantes y público en general.



- d) El personal destinado a la ejecución del Servicio, será mantenido inalterable por el contratista, dentro de cada uno de los turnos señalados, tanto en días laborales, como en festivos, por lo que la empresa dispondrá del personal suficiente y necesario en su plantilla, para cumplir las exigencias que proceda en orden a suplir ausencias por cualquier causa, teniendo en cuenta que el personal que sea preciso para la realización del servicio dependerá directa y exclusivamente del Adjudicatario, quien ostentará, respecto del mismo, su condición de patrono en cuanto a derechos y obligaciones dimanantes de la relación laboral contractual, por lo que será de su exclusiva responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, quedando entendido que en ningún caso, el personal que el Adjudicatario destine a la prestación del servicio podrá alegar derecho alguno frente a la Ciudad Autónoma de Melilla, ya sea por finalización de contrato, por resolución del mismo o por cualquiera de las causas previstas para este tipo de contratos.

A efectos de control para la seguridad del Centro de Trabajo, la Empresa se obliga a presentar la relación del personal con indicación del puesto de trabajo, así como cualquier modificación que con respecto al mismo haya de realizar durante su ejecución. Modificación que deberá ser autorizada por la Dirección General de Instalaciones Deportivas.

No podrá afectar a la Ciudad Autónoma de Melilla responsabilidad alguna principal o subsidiaria que derive de la relación laboral de quienes colaboren en el servicio y si, no obstante, ella le fuese impuesta, bien al adjudicatario o a quien le suceda, por alguna autoridad, Organismo o Tribunal, se entiende que la Empresa vendrá obligada a resarcir a la Ciudad Autónoma de Melilla del importe económico de dicha autoridad.

- e) Si el Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica de las Instalaciones del Campo de Golf, a criterio de la Ciudad Autónoma de Melilla debiese ser aumentado de forma temporal o fija, la empresa adjudicataria, previo aviso, estará obligada a cubrir la ampliación. Los precios de la ampliación serán los que rijan el contrato vigente.
- f) Será obligación de cualquiera de los empleados de la empresa adjudicataria asignado a cada servicio, atender todos los trabajos relacionados con su puesto de trabajo, que de forma ocasional puedan presentarse y para los cuales sean requeridos por el representante de la Ciudad Autónoma.

.- Compromiso y contenido mínimo de la oferta.-

Para la realización de las operaciones ordinarias la empresa adjudicataria dispondrá de los medios y capacidad necesaria para la ejecución del objeto del contrato y realizará una **MEMORIA TÉCNICA**; que deberá presentarse con su



oferta , en la que se describan las principales condiciones en las que el licitador entiende que debe desarrollar el servicio. Esta memoria deberá cubrir todo lo recogido en este pliego, detallando y ampliando aquellos aspectos que se consideren convenientes, y acreditando la disponibilidad de los medios requeridos así como su grado de cumplimiento. Concretamente, como mínimo, para ser tenida en consideración deberá incluir lo siguiente:

1. Acatamiento de las condiciones Generales del pliego.
2. Plan de trabajo relativo a las tareas de control, asistencia y atención de las instalaciones y su periodicidad, así como otras actividades a desarrollar para el correcto desarrollo de los servicios contratados.

- Estrategia para la ejecución de los trabajos solicitados.
- Tareas incluidas en la tipología del servicio.
- Detalle de cada una de las prestaciones solicitadas, especificando los ámbitos de actuación.
- Programa General.
- Horario de disponibilidad del servicio y modalidad de la prestación.
- Aclaración de la solución técnica.
- Descripción del circuito de trabajo y comunicación con la Administración

3. Relación de los medios materiales que se utilizarán para el desarrollo del contrato, y descripción de su funcionalidad.
4. Relación de los medios personales involucrados en el desarrollo del contrato, especificando la cualificación y titulación de cada uno de ellos, acreditando si disponen de formación y experiencia requerida.
5. Cualquier otra información que se considere de interés para el desarrollo de los servicios y pueda ser tenida en consideración en la valoración de la propuesta técnica.

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Servicio objeto del Concurso, consistirá fundamentalmente en la **ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF”, DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, según se recoge en el **Anexo I**.

- DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS.



La empresa adjudicataria, a través de su personal, actuará sobre todos los espacios deportivos, lúdicos, sociales, dependencias administrativas y, en general, todas aquellas contenidas, o que en un futuro puedan contener, las Instalaciones del CAMPO DE GOLF DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

- TAREAS RELATIVAS A LA ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF, A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO.

A continuación se relacionarán las tareas relativas a la ejecución de los trabajos a desempeñar por el personal adscrito, por parte de la empresa adjudicataria, al Servicio de **ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF:**

Del CADDI MASTER

- Apertura y cierre de las Instalaciones.
- Colocación de banderas y retirada de las mismas, en los hoyos. Siempre bajo la dirección del Greenkeeper.
- Revisión del estado de los greens.
- Control y dirección de las salidas de jugadores al Campo de Golf (Starter).
- Control de juego, interpretación de reglas y resolución de normas (Marshall)
- Dirección de tienda.
- Control de acceso Cancha de Prácticas.
- Control del estado de la Casa Club.
- Control de acceso a los buguis, carritos, manuales y controlando el buen estado y buen uso de los mismos.
- Ayudar en la organización de torneos y campeonatos al Greenkeeper del campo.
- Conocer y aplicar las normas de la Federación Española de Golf, resolución de reglas, etiquetas y normas.
- Ayudar al Greenkeeper en los Torneos a la fluidez del juego, salidas, etc.
- Mantenimiento de la Casa Club.

Del GREENKEEPER

- Implantación de protocolos de mantenimiento a través de un modelo de trabajo, con reparto de tareas.
- Análisis diario del estado del Campo, realizando un diagnóstico del estado general.
- Programación de las tareas diarias del Campo de Golf, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos.
- Distribución de las tareas entre los trabajadores de mantenimiento del Campo y supervisión de dichas tareas para asegurar la continuidad del trabajo, siendo el nexo de unión entre la Dirección del Campo y los trabajadores.



- Realización de la programación anual mediante un “planning” que contemple, semanalmente, las labores relativas a los tratamientos fitosanitarios, abonados, etc.
- Realización de un informe mensual sobre el estado del Campo, en el que se detallarán las labores realizadas durante el mes y las previstas para el siguiente mes.
- Auditoría del sistema de riego del momento con evaluación de las necesidades del Campo.
- Estudio y asesoramiento para la mejora del sistema de riego.
- Auditoría del taller y del estado de la maquinaria. Evaluación de necesidades al respecto y realización de propuestas para la mejora del taller.
- Asesoramiento para la adquisición o contratación de maquinaria con el objeto de cumplir con las expectativas de mantenimiento futuras.
- Propuesta de un plan general de inversiones para la mejora del Campo.
- Asesoramiento en la preparación y gestión del presupuesto de gastos de mantenimiento para el Campo de Golf.
- Adopción de las decisiones técnicas consensuada con la Dirección del Campo de Golf o la persona designada al efecto.
- Formación específica para el encargado del Campo, en su caso, el mecánico y técnico de riego.
- Formación polivalente del resto del personal de mantenimiento.
- Aplicar las mejores técnicas para conseguir la sostenibilidad del proyecto.
- Asesorar en materia deportiva relativa a cualquier actividad relacionada con el golf.
- Asesorar en la organización y desarrollo de Torneos y Campeonatos de Golf.

Del PROFESOR

- Impartición de clases prácticas de juego.
- Impartición de clases de Normativa de Juego.
- Modificación de Reglas locales.
- Asignación de handicap a jugadores nuevos.
- Asignación de handicap por apreciación a antiguos jugadores.

RELATIVAS AL EQUIPAMIENTO Y UTILLAJE

La empresa Adjudicataria aportará la totalidad de elementos necesarios para la realización del Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica e incluso utillaje necesario para el desarrollo de las labores propias del mismo y sustitución de elementos si fuere preciso, para todas aquellas instalaciones dependientes del Servicio.

Una relación completa de estos elementos, con sus características, se entregará al organo competente de la Ciudad Autónoma de Melilla, la cual podrá poner las



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

objecciones que juzgue oportunas en cuanto a la capacidad para llevar a cabo el trabajo a realizar.

RELATIVAS A LA PERIODICIDAD , FRECUENCIAS

El Servicio de Mantenimiento y Conservación, se ajustará a lo estipulado en el plan de mantenimiento y conservación elaborado por la Dirección del Centro y detallado en la “**Descripción de las dependencias, tareas relativas a la Atención, Control y Asistencia Técnica, periodicidad de las mismas, a realizar por la empresa adjudicataria del Servicio**”.

RELATIVAS AL HORARIO

El Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica se efectuará de modo tal que en ningún momento se vea perturbado el normal funcionamiento del complejo, ni el de ninguna de sus dependencias, áreas, departamentos y secciones, así como tampoco el tránsito interior por el mismo de empleados, visitantes y público en general.

Se realizará en el horario que se ha establecido en el **Anexo II**.

RELATIVAS AL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica a prestar, será por todos los días del año y a partir de la fecha de adjudicación.

En Melilla, a 10 de abril de 2017



El Director General Acctal. de Instalaciones Deportivas
Fdo.: Alfonso Gómez Martínez



ANEXO I

- TAREAS RELATIVAS A LA ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF, A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO.

A continuación se relacionarán las tareas relativas a la ejecución de los trabajos a desempeñar por el personal adscrito, por parte de la empresa adjudicataria, al Servicio de **ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE GOLF:**

Del CADDI MASTER

- Apertura y cierre de las Instalaciones.
- Colocación de banderas y retirada de las mismas, en los hoyos. Siempre bajo la dirección del Greenkeeper.
- Revisión del estado de los greens.
- Control y dirección de las salidas de jugadores al Campo de Golf (Starter).
- Control de juego, interpretación de reglas y resolución de normas (Marshall)
- Dirección de tienda.
- Control de acceso Cancha de Prácticas.
- Control del estado de la Casa Club.
- Control de acceso a los buguis, carritos, manuales y controlando el buen estado y buen uso de los mismos.
- Ayudar en la organización de torneos y campeonatos al Greenkeeper del campo.
- Conocer y aplicar las normas de la Federación Española de Golf, resolución de reglas, etiquetas y normas.
- Ayudar al Greenkeeper en los Torneos a la fluidez del juego, salidas, etc.
- Mantenimiento de la Casa Club.

Del GREENKEEPER

- Implantación de protocolos de mantenimiento a través de un modelo de trabajo, con reparto de tareas.
- Análisis diario del estado del Campo, realizando un diagnóstico del estado general.
- Programación de las tareas diarias del Campo de Golf, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos.
- Distribución de las tareas entre los trabajadores de mantenimiento del Campo y supervisión de dichas tareas para asegurar la continuidad del trabajo, siendo el nexo de unión entre la Dirección del Campo y los trabajadores.
- Realización de la programación anual mediante un "planning" que contemple, semanalmente, las labores relativas a los tratamientos fitosanitarios, abonados, etc.
- Realización de un informe mensual sobre el estado del Campo, en el que se detallarán las labores realizadas durante el mes y las previstas para el siguiente mes.
- Auditoría del sistema de riego del momento con evaluación de las necesidades del Campo.



- Estudio y asesoramiento para la mejora del sistema de riego.
- Auditoría del taller y del estado de la maquinaria. Evaluación de necesidades al respecto y realización de propuestas para la mejora del taller.
- Asesoramiento para la adquisición o contratación de maquinaria con el objeto de cumplir con las expectativas de mantenimiento futuras.
- Propuesta de un plan general de inversiones para la mejora del Campo.
- Asesoramiento en la preparación y gestión del presupuesto de gastos de mantenimiento para el Campo de Golf.
- Adopción de las decisiones técnicas consensuada con la Dirección del Campo de Golf o la persona designada al efecto.
- Formación específica para el encargado del Campo, en su caso, el mecánico y técnico de riego.
- Formación polivalente del resto del personal de mantenimiento.
- Aplicar las mejores técnicas para conseguir la sostenibilidad del proyecto.
- Asesorar en materia deportiva relativa a cualquier actividad relacionada con el golf.
- Asesorar en la organización y desarrollo de Torneos y Campeonatos de Golf.

Del PROFESOR

- Impartición de clases prácticas de juego.
- Impartición de clases de Normativa de Juego.
- Modificación de Reglas locales.
- Asignación de handicap a jugadores nuevos.
- Asignación de handicap por apreciación a antiguos jugadores.





ANEXO II

PERSONAL DEL "SERVICIO DE ATENCIÓN, CONTROL Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL CAMPO DE GOLF" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

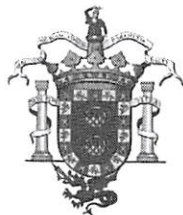
PERSONAL:

- Profesor, 8 horas diarias de Martes a Sábados, en horario de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00, sujeto a cambios horarios atendiendo a la demanda de la instalación. (40 horas/semana).
- Caddi Master, 12 horas diarias, de Lunes a Domingo con la distribución horaria que requiera la instalación en cada momento.
- Greenkeeper, 8 horas diarias de Martes a Sábados, (entrada en invierno, a las 07:30, en verano a las 07:00) con el turno horario que demande la instalación. (40 horas/semana).

El personal asignado al Servicio de Atención, Control y Asistencia Técnica del Campo de Golf deberán ser personas con experiencia contrastada en la gestión de instalaciones de golf y, a ser posible, estar en posesión de algún título y/o cursos relacionados con la gestión de las mismas, conocedora de las características especiales de actuación en los campos de golf y, en definitiva, deberá acreditar experiencia contrastada para desarrollar con garantías las labores descritas en el punto VI del Pliego de Prescripciones Técnicas y tener suficiente autonomía como para solventar, de manera eficaz, cualquier imprevisto de urgencia, siendo el Greenkeeper el responsable de cursar a la Dirección General de Instalaciones Deportivas, las peticiones para la actuación de equipos exteriores de especialistas ante cualquier problema de mayor envergadura. Deberán presentar certificado laboral de al menos 5 años desarrollando dichas tareas en instalaciones semejantes. Este certificado deberá ser presentado por la empresa adjudicataria en el momento de la firma del contrato.

Dicho personal deberá estar instruido sobre las normas de actuación en caso de incendio, desalojo o pánico que puedan producirse en las instalaciones, de forma que creen un equipo de seguridad para primera actuación en éstas, hasta la llegada de los servicios correspondientes.

Todo el personal que desarrolle sus funciones en las instalaciones referentes a este contrato deberá presentar, conforme exige la Ley, certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales. Cualquier certificación, deberá estar en vigor a la entrada del presente contrato.



ANEXO III

A los efectos de que las empresas licitadoras tengan la mayor información posible se muestra cuadro de personal que ha sido remitido por las entidades que en estos momentos prestan servicio en la instalación, a través de Convenio de Colaboración con la Ciudad Autónoma de Melilla (subvención), **"en ningún caso esta Administración determina la procedencia de la subrogación, siendo en este caso de dudosa aplicación y una cuestión perteneciente al derecho laboral, por lo que se muestran las condiciones del personal que ha venido realizando la prestación, (según la propia federación) únicamente a los efectos de cumplir con el deber de información establecido en el artículo 120 del TRLCSP"**(informe de Fiscalización Previa del presente contrato).

1º.- El personal abajo referenciado como Lote 1, personal que la Federación Melillense de Golf entiende que es susceptible de subrogación en cuanto al Campo de Golf de la Ciudad Autónoma de Melilla.

CAMPO DE GOLF CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Nombre	DNI	Categoría	Jornada de Trabajo	Antigüedad	Convenio Colectivo	S. Bruto Mensual	S. Bruto Anual
D.P.F.	45297786-E	Grupo 3. Nivel II	40 horas semanales	01/11/2016	Instalaciones Deportivas	1.500,00 €	18.000,00 €
O.S.V.	75766610-X	Grupo 3. Nivel II	40 horas semanales	01/11/2016	Instalaciones Deportivas	1.500,00 €	18.000,00 €
J.M.L.L.	45278127-M	Grupo 3. Nivel I	40 horas semanales	01/11/2016	Instalaciones Deportivas	2.000,00 €	24.000,00 €

Indicar que estos contratos, son insuficientes para el desarrollo del presente pliego, y en el supuesto de que se subrogasen, las empresas adjudicatarias deberán contratar por su cuenta el personal necesario para cubrir la totalidad de las prestaciones recogidas en el mismo . Todo el personal a prestar servicio deberá estar acogido al Convenio Colectivo Aplicable en vigor.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL SALIDA
Fecha: 08-03-2017 08:33
Num.: 2017010487
SALIDA

Estimados Sres:

Por el presente se les solicita, tengan a bien remitir a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, que está trabajando en la elaboración de los Pliegos del Contrato de Servicio Mayor del CAMPO DE GOLF por lo que se le solicita información, del personal que en la actualidad y a fecha de finalización del Convenio, esté prestando servicio en las instalaciones del Centro Deportivo, y es susceptible de subrogación por parte de la empresa que resulte adjudicataria de la nueva contratación.

Debiendo indicar los siguientes extremos:

- Personal susceptible de subrogación
- Categoría profesional
- Antigüedad en la instalación
- Convenio Colectivo que se aplica
- Salario Bruto anual y mensual
- Horas contratadas

La documentación, deberá ser remitida a esta Dirección General de Instalaciones Deportivas, sita en las instalaciones del Pabellón de Deportes de Melilla "Javier Imbroda Ortiz".
A los efectos oportunos,

En Melilla, a 07 de marzo de 2017
El Director General Acctal. de Instalaciones Deportivas

Fdo. Alfonso Gómez Martínez

Federación Melillense de Golf



CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA
REGISTRO GENERAL DE ENTRADA
Fecha: 15-03-2017 08:28
Num.: 2017023581
ENTRADA

A la Dirección General de Instalaciones Deportivas.

De acuerdo con escrito fechado el 8 de marzo le hacemos entrega de la información solicitada:

El personal con derecho a subrogación:

nombre	Categoría	Antigüedad	Convenio	Salario bruto mensual	Salario bruto anual	Horas contratadas
David Perez Fernandez	Cadimaster-Monitor	1-11-16	Instalaciones Deportivas	1500	18000	40 h/sem
Oliverio Sanchez Vargas	Cadimaster-Monitor	1-11-16	Instalaciones Deportivas	1500	18000	40 h/sem
José María López López	Greenkeeper	1-11-16	Instalaciones Deportivas	2000	24000	40 h/sem

Melilla 10 de marzo de 2017

**FEDERACIÓN MELILLENSE
DE GOLF**
C.I.F. G-52008398
Teléfono 952 116 102
C/ La Espiga nº 2 - 52005 MELILLA

José María López López
Gerente