Ajuntament de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL PAVELLÓ POLIESPORTIU MUNICIPAL VIRREI AMAT – RAMON ALDRUFEU AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió i explotació del Pavelló Poliesportiu Municipal Virrei Amat – Ramon Aldrufeu (Pavelló VA-RA en endavant), situat al carrer Joan Alcover 6, al barri de Vilapicina i la Torre Llobeta del districte de Nou Barris, amb mesures de contractació pública sostenible.

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ

El Pavelló VA-RA és una instal·lació amb una superfície segons cadastre de 1.998,92 m^2. La instal·lació està composta per una pista de 1.129,23m^2 ubicada en planta -1 i dels següents espais complementaris repartits en 3 plantes, amb superfície construïda total de 3.188,16m^2:

Planta baixa:
- Zona *vending*
- Vestíbul d'accés
- Cancell exterior
- Passadís tribuna
- Recepció
- Administració
- Despatx 1
- Despatx 2
- Distribuïdor
- Quart elèctric
- 1 Bany adaptat
- 1 Bany dones
- 1 Bany homes
- Quartet neteja
- Escala accés vestidors

Planta -1. Accés pista:
- Sala de calderes
- Passadís vestidors
- 3 banys
- 1 bany adaptat
- 2 vestidors
- 4 Magatzem
- 1 Vestidor àrbitre
- Infermeria
- Passadís accés pista

- 2 zones de guixetes
- Escala sortida d'emergència

Planta -2:
- 4 vestidors
- 2 vestidors independents
- 4 banys
- 2 Passadissos vestidors
- Pati anglès

CLÀUSULA 3. MISSIÓ I OBJECTIUS

El Pavelló VA-RA és un punt de referència de l'activitat esportiva del barri de Vilapicina i la Torre Llobeta, del districte de Nou Barris, per la pràctica del bàsquet i per d'altres activitats esportives i socials.

L'objectiu general del Pavelló VA-RA és el foment de l'activitat física com a forma de vida saludable, accessible i adaptada a les necessitats dels/es veïns i veïnes, i del territori en general; fent de l'esport una eina per la inclusió social, la participació, la cooperació ciutadana i la vida comunitària. De manera més concreta els seus objectius són:

- Fomentar la pràctica esportiva entre la població del barri de Vilapicina i la Torre Llobeta i dels barris més propers, del districte i de la ciutat, en el àmbits de la iniciació esportiva, l'esport en edat escolar, l'esport base, l'esport femení, les categories amateurs i veteranes, i la competició; a través del lloguer del pavelló a entitats que tinguin com a objecte social la pràctica esportiva.
- Oferir la instal·lació esportiva i els seus serveis a centres educatius, entitats, clubs, associacions, grups informals i a la ciutadania en general per fer activitats de promoció de l'esport i d'altres que puguin ser d'interès social i cultural (atenent la naturalesa i característiques de l'equipament); a través del lloguer del pavelló.
- Promoure la participació i creació d'equips femenins en esports tradicionalment masculins.
- Promoure la realització d'esdeveniments esportius.
- Donar suport al desenvolupament de programes esportius a les entitats i clubs esportius del districte de Nou Barris al pavelló.
- Participar en activitats de dinamització social i comunitària del territori.

CLÀUSULA 4. CATÀLEG DE SERVEIS

L'oferta de serveis i activitats a desenvolupar en l'equipament haurà de contemplar com a mínim:

a) Oferta d'espais **per a les escoles i població en edat escolar**

a.1. Oferta d'espais per a la realització del programa curricular d'educació física escolar, amb prioritat per a les escoles públiques del Districte que no disposin d'instal·lacions en el seu recinte.

a.2 Oferta d'espais per a la realització de programes d'iniciació i perfeccionament d'activitats esportives susceptibles a ser practicades a la instal·lació sense fer-hi modificacions estructurals.

b) Oferta d'espais de **pràctica i competició esportiva**

b.1 Oferta d'espais per entrenaments i competició de bàsquet, dedicant un espai preferencial a l'esport base dels clubs usuaris.

b.2 Oferta d'espais per entrenaments i competició d'altres esports minoritaris que puguin practicar-se en el pavelló sense fer-hi modificacions estructurals, de manera que es fomenti un ús divers de la instal·lació.

b.3 Oferta d'espais per entrenaments i competició d'esport femení, ja sigui individual o d'equips, per tal de fomentar la pràctica de l'esport en igualtat de condicions.

c) **Utilització o lloguer d'espais**, i si s'escau, per a la celebració de competicions de caràcter estatal o internacional, que tant el/a concessionari/a com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.

d) **Realització d'actes i activitats esportives de caràcter popular** d'àmbit de barri (mínim 2 a l'any).

El lloguer i la cessió d'espais en qualsevol de les quatre categories anteriors estarà subjecte al preu públic vigent aprovat per l'Ajuntament de Barcelona.

En la instal·lació podran realitzar-se activitats extraordinàries de naturalesa no esportiva, subjectes al pagament del preu públic establert per aquestes activitats. La realització de les mateixes haurà de comptar en tots els casos amb l'aprovació prèvia del Districte, i l'entitat organitzadora haurà de sol·licitar llicència per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari dins establiments.

En el projecte de gestió esportiva de l'equipament, que presenti l'entitat o empresa licitadora poden fer-se millores, d'acord als requeriments de l'Ajuntament de Barcelona descrits en aquest plec, i relatius a les directrius de la política municipal i realitat social del territori.

CLÀUSULA 5. HORARI D'OBERTURA DE L'EQUIPAMENT

Per tal d'afavorir l'accés a tota la població l'equipament haurà d'estar obert tots els dies de l'any, inclosos els dies festius, excepció feta de dates d'especial significació, que en cap cas podran ser més de 10 a l'any i les vacances d'estiu.

Les activitats de la instal·lació estaran compreses entre:

- De les 8:00 del matí a les 23:30:hores com a màxim, de dilluns a divendres i
- De 9:00 a 21:30 com a màxim, els cap de setmana.

La instal·lació s'haurà de tancar en un temps màxim de 30 minuts, després de la finalització de la darrera activitat.

L'horari **mínim** d'obertura de la instal·lació de l'1 de setembre al 30 de juny serà el següent:

- Dilluns de 8.00 a 14.00 h i de 17.00 a 23.00 h
- Dimarts de 8.00 a 23.00 h
- Dimecres de 8.00 a 14.00 h i de 17.00 a 23.00 h
- Dijous de 8.00 a 15.00 h i de 17.00 a 23.00 h
- Divendres de 8.00 a 13.00 h i de 15.00 a 23.00 h
- Dissabtes i diumenges de de 9.00 a 14.00 i de 16.00 a 21.00 h

Els mesos de juliol i agost l'horari mínim d'obertura de la instal·lació haurà de donar cobertura a les

activitats d'estiu recollides en el plec i les necessitats dels clubs usuaris de la instal·lació, i haurà de pactar-se prèviament amb el/a referent tècnic/a que designi la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de Nou Barris, a partir de la proposta que es faci a la Comissió de Seguiment del segon trimestre.

No s'autoritza, com a norma general, l'obertura de l'equipament abans de les 8 h del matí (9 h del matí el cap de setmana) o després de les 00:00 h de la nit (22h en cap de setmana). En cas d'organitzar-se competicions entre setmana, aquestes no podran finalitzar més tard de les 22:00 hores. Caldrà respectar l'ordenança de Medi ambient de Barcelona el/a gestor/a haurà de tenir especial cura per tal de respectar el descans dels/es veïns/es.

L'horari es podrà veure sotmès a modificacions si així ho exigeixen les autoritats competents o la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. En cas d'haver de suprimir franges horàries compromeses per aquest motiu, es facilitaran altres espais horaris per garantir l'activitat de els/es usuaris/es afectats/des.

Es podrà acordar amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris un horari especial d'obertura per a aquelles activitats que siguin considerades d'interès especial pel Districte.

CLÀUSULA 6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El/a concessionari/a haurà de respectar el Reglament d'Instal·lacions Esportives (RIE) de la ciutat de Barcelona, aprovat en data 9 de febrer de 1992.

Així mateix, optimitzarà el lloguer regular i puntual de les instal·lacions que sol·licitin les diferents entitats esportives, informant-les convenientment de les condicions d'ús i normativa de la instal·lació, de la tarifa corresponent, dels descomptes per temporada aplicables, i es formalitzarà el corresponent contracte amb les mateixes.

A més a més, el/a concessionari/a exigirà, en el seu model de contracte a les entitats i empreses usuàries, una declaració responsable conforme tenen en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors i treballadores (entrenadors/res, monitors/res, fisioterapeutes i demés personal relacionat) que executaran aquest contracte.

A l'hora de proporcionar horaris disponibles per a la pràctica esportiva, el/a concessionari/a donarà prioritat a les entitats esportives del Districte, i informarà i consensuarà amb el responsable del contracte, el districte de Nou Barris, els usos de les instal·lacions que es preveuen donar.

El concessionari/a seguirà els models de documents de comptes d'explotació, control d'usuaris/es i pla d'usos, que el/a tècnic/a responsable del contracte facilitarà en format editable als/es adjudicataris/es un cop formalitzat el contracte.

L'entitat o empresa concessionària designarà una persona responsable del contracte per la coordinació i relació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Nou Barris o la persona en qui delegui.

L'Ajuntament de Barcelona podrà realitzar una auditoria per tal de fer un seguiment de la gestió de l'equipament. Els criteris que haurà de seguir l'auditoria i els punts de la gestió que caldrà auditar es determinaran des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris i tindran com a finalitat el seguiment de la gestió pública de l'equipament esportiu, d'acord amb els criteris de transparència que regeixen l'Ajuntament.

Pla d'usos

El/a concessionari/a portarà el control dels usos dels diferents espais de l'equipament a través d'un pla d'usos setmanal del pavelló. Si existeixen variacions degudes a altes/baixes d'usuaris/es, el/a concessionari/a remetrà una còpia actualitzada a la persona de referència del contracte, de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de Nou Barris.

En la confecció del pla d'usos, la gestora de l'equipament haurà de tenir en compte:

- Promoció d'activitats relacionades amb el bàsquet: iniciació, entrenaments, competició, tecnificació, campus...
- Promoció de disciplines esportives alternatives al bàsquet, compatibles amb la naturalesa de la instal·lació.
- La priorització d'horaris per a franges d'edat i gènere, reservant les primeres hores de la tarda i fins, com a mínim les 19 hores per l'esport escolar, esport base i femení. Els entrenaments per sèniors masculins, es reservaran, preferentment, a partir de les 20 hores. En cas de renovació del pla d'usos, l'empresa gestora haurà de tenir en compte aquests requeriments.
- En el pla d'usos es prioritzaran les activitats inclusives, d'esport minoritari i femení.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'assumir i executar l'oferta esportiva programada per la temporada 2022-23, així com les relacions contractuals vigents amb els clubs, entitats, escoles, grups usuaris, i altres serveis de la instal·lació. Les quotes pels serveis que encara no s'hagin prestat, percebudes per l'anterior gestor/a, es traspassaran directament a la nova concessionària, per part de l'anterior, segons el pla d'usos de la temporada 2022-23, veure annex 13.

Són entitats usuàries preferents les que a continuació relacionem:

- Secció Esportiva Santa Eulàlia (SESE)
- INS Carrasco i Formiguera
- INS Barcelona-Congrés
- Escola Vitae
- Escola Santa Pau

El Consell d'Equipament aprovarà el pla d'usos per la temporada següent. L'entitat concessionària haurà de preservar la preferència d'ús d'aquestes entitats i/o escoles durant la vigència de la concessió, que respectaran proporcionalment l'ús històric en l'equipament.

En cap cas, ni tan sols pels usuaris/es preferents, un/a únic/a usuari/a podrà ocupar més del 85% de les hores totals d'ocupació de l'equipament. Aquest 15% restant que es pugui posar a disposició d'altres clubs o entitats en cap cas es trobarà en els horaris següents: de dilluns a divendres de 20 a 00 h, dissabtes de 14 a 16 h ni de 20 a 00 h, a no ser que sigui petició expressa del club o entitat que sol·liciti aquest ús.

CLÀUSULA 7. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

El públic destinatari del servei són els veïns i veïnes del barri de Vilapicina i la Torre Llobeta, amb especial atenció als infants i joves. En aquest sentit, s'ha de promoure des de l'entitat o empresa gestora l'existència de grups de categories masculines i femenines, amb tendència d'equilibrar el nombre d'equips, i del màxim de franges horàries possibles.

- Clubs i entitats esportives del barri i del districte.
- Centres educatius, associacions i entitats del barri, de la zona i de la ciutat.

- Sectors de la població amb més dificultats per accedir al consum de béns i serveis esportius i de vida saludable.
- Sectors de població amb demandes, necessitats i pràctiques esportives específiques (infants, adolescents, joves, dones, gent gran, persones amb discapacitats, persones nouvingudes...).
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats esportives.

CLÀUSULA 8. OBLIGACIONS DEL/A CONCESSIONARI/A

El Pavelló VA-RA és un equipament municipal d'àmbit de ciutat, districte i barri que promou serveis, projectes i espais de relació a la comunitat més propera per contribuir al desenvolupament social i cultural de la seva població, afavorint elements de participació i intervenció comunitària, centrats sobretot en la pràctica esportiva.

En aquest marc, l'entitat concessionària haurà de:

1) Desenvolupar les funcions de programació i gestió d'entrenaments i partits, tant amistosos com de competició oficial, així com de totes aquelles activitats que suposin un suport a la promoció de la pràctica esportiva. Els/es gestors/es també controlaran els accessos a l'equipament i ajustaran les activitats als aforaments simultanis màxims, tal i com venen definits per Bombers i les autoritats competents. Igualment, els/es gestors/es hauran d'encarregar-se del manteniment de la instal·lació i col·laborar amb l'Ajuntament de Barcelona perquè aquest pugui fer el gran manteniment de l'espai.

2) Aplicar la normativa vigent corresponent en matèria de gestió d'instal·lacions esportives, en tot allò que té a veure amb l'equipament i els seus usos, tant per part de l'entitat gestora com per les persones usuàries.

3) Aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els diferents serveis que es presten a l'equipament amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament. Així mateix, es col·laborarà en el correcte desenvolupament dels serveis externs amb el control de l'estat de la neteja i manteniment en coordinació amb els departaments específics del districte de Nou Barris. Així mateix, es podrà comptar amb persones voluntàries per a la realització d'aquelles activitats i tasques que l'entitat o empresa gestora consideri oportunes.

4) Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat trimestral, o la que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat pel districte de Nou Barris. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats proposades (annex 14).

5) Portar una comptabilitat pròpia i separada de la instal·lació, respecte del club o la seva activitat ordinària, que permeti complimentar el model de seguiment econòmic facilitat pel Districte (annex 14).

6) Coordinar-se i treballar en xarxa amb la resta d'equipaments del barri i centres i entitats del Districte i de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes, si s'escau.
   Amb els centres educatius del districte caldrà establir connexions reiterades i promoure el vincle amb l'equipament.

7) Realitzar una memòria anual de presentació i avaluació dels diferents serveis i projectes que ha desenvolupat l'entitat gestora de la instal·lació. Informe que exposarà les dades recollides a les que fa referència el punt 4 d'aquesta clàusula 8.

CLÀUSULA 9. PROGRAMA BÀSIC DE PROMOCIÓ ESPORTIVA

Pel millor acompliment de la gestió de l'equipament com a servei públic i amb l'objectiu de garantir la dimensió integradora de l'esport, garantint en la mesura del possible, que tothom pugui gaudir dels seus beneficis, l'Ajuntament fomenta l'aplicació d'una promoció esportiva. La promoció esportiva mínima exigida serà d'un 5% dels ingressos nets, abans d'impostos, pel desenvolupament del Programa esportiu Bàsic de caire social, adaptat a les característiques i necessitats del territori, tenint en compte alhora la planificació general de ciutat a nivell esportiu. L'entitat o empresa licitadora podrà fer una proposta de millora d'increment d'aquesta promoció esportiva mínima. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

L'adjudicatari/a haurà de repartir sobre un mínim de tres grups usuaris diferents (clubs, entitats, escoles, etc.) la promoció esportiva. **Així mateix, un únic club, entitat o escola no podrà ser beneficiària de més d'un 75% d'aquesta promoció**.

Descripció de les actuacions que desenvolupen el programa

La concreció operativa del Programa Esportiu Bàsic de caire social es farà mitjançant les següents actuacions a càrrec del/a concessionari/a.

1) Gestió d'espais

El/a concessionari/a gestionarà la cessió d'espais en les condicions d'horari i preus que es decideixi per part del Districte de Nou Barris en funció de les característiques i necessitats del territori i tenint en compte que es considerarà que formen part del programa bàsic de promoció esportiva les següents activitats:

1. Activitats d'educació física de les escoles públiques del Districte que no disposin d'espais esportius en el propi recinte, a fi de que puguin desenvolupar el programa curricular d'educació física escolar
2. Activitats de promoció de l'esport per persones amb discapacitat
3. Activitats de promoció de l'esport femení
4. Activitats de promoció d'esports minoritaris
5. Campus Olímpia, Estiu Fantàstic, altres activitats de vacances homologades
6. Iniciació Esportiva
7. Activitats de competició

Pels punts 1, 2, 3 i 4 el cost de les activitats anirà directament a càrrec del pressupost destinat a promoció esportiva.

Dins de la iniciació esportiva s'estableixen unes prioritats a tenir en compte:

- Infants de P3/6è de primària, a excepció dels equips que formin part de categories preferents federades
- Activitats d'entrenament per davant de les activitats de competició
- Horari màxim fins a les 19.30 hores

En el cas de la iniciació esportiva i les activitats de competició, totes les cessions d'espai s'hauran de pagar sempre, en funció dels preus públics/ tarifes aprovades per l'Ajuntament de Barcelona (veure **annex 18**). A finals de temporada es revisarà quina és la quantitat que resta de promoció esportiva, si s'escau, i el sobrant es repartirà entre totes les entitats que facin iniciació esportiva en funció del volum de participants en cada entitat.

2) Organització d'activitats

L'entitat gestora haurà de garantir la realització d'activitats esportives com ara:

- Realització d'activitats esportives en període estival: Campus Olímpia, Estiu Fantàstic, o altres activitats de vacances homologades.
- Qualsevol altra que el Districte decideixi en funció de les característiques i necessitats detectades en el Districte o la Ciutat.

Aspectes econòmics de la promoció esportiva

L'entitat concessionària haurà de portar una comptabilitat que permeti conèixer el valor econòmic de les actuacions descrites, segons els següents criteris:

1. Sobre la cessió i lloguer d'espais: Es comptabilitzarà el valor del lloguer, encara que no es rebi, en funció de la mitjana del que percebi el/a concessionari/a en la mateixa tarifa, franja horària i espai en el període que es consideri, validat al Consell d'Equipament.

2. Sobre l'organització d'activitats: Es comptabilitzaran els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat i no assumibles per la pròpia estructura.

El/a concessionari/a haurà de gestionar les llistes d'espera.

El concessionari/a portarà la comptabilitat i tindrà actualitzades les dades referents a la promoció esportiva de conformitat amb les fitxes de recollida de dades (veure annex 14), o amb el sistema que s'indiqui des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de Nou Barris.

CLÀUSULA 10. PLANTILLA DE PERSONAL

Per tal de garantir el correcte funcionament de l'equipament tant pel que respecta a l'atenció al públic com pel que fa al seu manteniment, el/a concessionari/a haurà de dotar-se de personal en nombre suficient i amb l'adequada qualificació tècnica.

L'adjudicatari/a haurà de prestar serveis de:

- Direcció tècnica, planificació, dinamització i gestió d'activitats, i administració econòmica
- Manteniment, control d'accessos i activitats, neteja de la instal·lació i atenció al públic

Els serveis de *manteniment i neteja* podran ser subcontractats.

Els càrrecs i hores mínimes exigides per assegurar el correcte funcionament dels serveis i de les activitats ofertes a les instal·lacions, i del que el/a concessionari/a consideri adequat pel desenvolupament del seu projecte de servei seran:

Nombre d'hores anuals	Càrrec
450 h	Coordinació
900 h	Administració
4.950 h	Consergeria i petit manteniment

Aquestes hores es podran distribuir segons la càrrega de feina, sempre en relació i donant cobertura a l'obertura i l'activitat de la instal·lació.

El/a coordinador/a comptarà amb la formació mínima de grau universitari (o habilitació com a director/a esportiu), amb acreditació al ROPEC i experiència mínima de cinc anys en coordinació d'equips, gestió de projectes i tasques de coordinació d'una instal·lació esportiva, descrites a continuació.

Funcions:

1. Elaborar, anualment, el Pla d'Usos de la instal·lació
2. Gestionar les relacions contractuals amb les entitats usuàries dels diferents serveis de la instal·lació i signar els corresponents convenis
3. Elaborar, executar i controlar els programes de promoció de la instal·lació
4. Complimentar les fitxes de recollida de dades que proporciona el districte, per el seguiment corresponent.
5. Execució i seguiment pressupostari (pressupostos, comptes d'explotació, quadres d'amortització, ...)
6. Assegurar l'acompliment del Pla d'Emergències de la instal·lació en totes les activitats que es desenvolupin en la mateixa
7. Controlar el compliment, en matèria de riscos laborals, assenyalats en els diferents informes anuals, i la normativa de les instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Barcelona.
8. Participar en les diferents comissions de control de la gestió del Pavelló Poliesportiu Municipal Virrei Amat – Ramon Aldrufeu
9. Elaborar propostes de millores i de grans reparacions

El personal d'administració donarà suport a la coordinació de la instal·lació, realitzant tasques administratives i de suport a la gestió i les tasques del/a coordinador/a. La persona que desenvolupi aquestes funcions haurà d'acreditar un mínim de 2 anys d'experiència en llocs de treball similars.

Personal de petit manteniment i consergeria, que haurà d'acreditar un mínim de 1 any d'experiència en llocs de treball similars.

Funcions

1. Obertura i tancament de la instal·lació
2. Recepció i informació a entitats i clubs usuaris
3. Control d'accessos i acollida
4. Petit manteniment de la instal·lació, segons es correspongui amb l'annex 12

Prenem com a conveni de referència pel detall de costos de personal el Conveni col·lectiu de treball de les **empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure** (codi conveni núm. 79001905012002).

El nombre de persones treballadores per executar el contracte haurà d'ésser el mínim necessari per cobrir la prestació del servei, sense superar el límit de la jornada laboral legalment establerta al conveni de referència.

L'equipament haurà de comptar amb un mínim de dues persones de la plantilla formades per a la utilització d'aparells de desfibril·lació semi automàtics (DEA), amb el curs i actualitzacions corresponents.

En cas de baixes i permisos, l'entitat o empresa concessionària es compromet a substituir el personal en termini un màxim de 72 h, per tal de seguir donant cobertura al servei i a l'activitat ordinària de la instal·lació amb les mateixes figures professionals descrites en aquest plec.

En **l'annex 11** del PCAP, s'informa de les condicions de les persones treballadores per la subrogació de la plantilla als efectes d'una exacta informació dels costos laborals i tot d'acord amb la informació facilitada per l'actual empresa prestadora del servei.

CLÀUSULA 11. INVERSIONS

L'adjudicatari/a lliurarà al referent del contracte, en el termini de tres mesos des de la signatura del contracte, una planificació detallada de la proposta d'inversions i compres a realitzar en l'equipament, amb l'aprovació del departament de Manteniment del districte de Nou Barris.

L'import de la inversió mínima exigida serà de **3.000** € (IVA inclòs), o aquella que hagi ofert l'adjudicatari/a en la seva oferta econòmica en cas de ser superior, es referirà a la durada total del contracte (2 anys) i serà exigible d'acord amb la planificació que s'acordi en el Consell d'Equipament que es convoqui després de l'adjudicació del contracte. En cas de pròrroga de la concessió la inversió s'haurà d'aplicar de manera proporcional al període de durada de la pròrroga.

L'amortització de la inversió es referirà a la durada del contracte.

CLÀUSULA 12. SERVEI DE VENDA AUTOMÀTICA (*VENDING*)

En el cas que l'empresa o entitat adjudicatària proposi contractar (o ja tingui contractades) el servei de venda automàtica (*vending*), cal tenir en compte les següents instruccions:

- Aquest servei es considera un servei més de l'equipament, pensat per complementar la seva activitat quotidiana com a espai de trobada i de relació.
- L'expedició de béns de consum quedarà vinculada a Llei de Prevenció i Assistència en Matèria de Substàncies que Poden Generar Dependència de Catalunya (Llei 20/1985, de 25 de juliol) i a la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 7 de març de 2019, en relació a l'aigua envasada i l'ús de gots de plàstic, i altres elements de plàstic, d'un sol ús en les dependències municipals i el Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271 DE 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.
- En la contractació de nous serveis de venda automàtica (*vending*), les màquines de begudes calentes hauran de tenir l'opció d'oferir el servei sense got. Sempre que sigui possible, el lliurament del got serà amb cost afegit, per tal d'afavorir l'ús de gots reutilitzables, i els gots no seran de plàstic. Així mateix, els pals de plàstic per remenar les begudes calentes s'hauran de substituir per pals de fusta. En les màquines ja instal·lades que no disposin d'opció sense got, s'estudiarà amb l'empresa contractista l'adaptació esmentada quan es canviïn les màquines, independentment de la vigència del contracte en curs.
- En el cas que a l'edifici municipal hi hagi instal·lades fonts d'aigua connectades a xarxa, les màquines de *vending* de begudes fredes no podran dispensar aigua envasada. On ja es donin aquestes circumstàncies, s'acordarà amb l'empresa contractista del *vending* la retirada de l'aigua de les màquines, independentment de la vigència del contracte en curs i es substituirà per altre tipus de beguda no alcohòliques.
- Les condicions higiènic-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran determinades per les reglamentacions tècniques i en general per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració emmagatzemat, exposició, conservació, venda i

manipulació dels aliment, així com del personal adscrit al servei. L'adjudicatària del servei de *vending* haurà de disposar d'un pla de formació i capacitació de personal en seguretat alimentària, que garanteixi bones pràctiques de treball i higiene i que la manipulació d'aliments està sota control.

CLÀUSULA 13. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'entitat o empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió de les activitats del pavelló, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris. S'entén per comunicació la producció de materials impresos, digitals, i la gestió dels canals digitals autoritzats pel Districte.

La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. Abans de la impressió o difusió digital de productes de comunicació caldrà facilitar al Departament de Comunicació del Districte el document o arxiu digital d'aquests per a la seva supervisió.

Els productes de comunicació hauran de respectar el que disposa la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona tant pel que fa la creativitat com a l'aplicació de la signatura institucional (logos).

Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, de manera que es doni una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitats que es desenvolupin a l'espai.

La creació de nous canals digitals (webs o perfils de xarxes socials) s'haurà de sol·licitar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i al Departament de Comunicació del Districte per a la seva valoració.

La publicitat que figuri en la instal·lació esportiva, considerada un ingrés per la instal·lació, s'haurà d'ajustar a les disposicions vigents en la matèria, no podrà ser sexista, ni racista, ni incitar a la violència, ni al consum de begudes alcohòliques, ni tabac o substàncies estupefaents, ni activitats que fomentin la ludopatia, ni ser ofensives contra persones o entitats o indecoroses. Per la col·locació de publicitat es requerirà prèvia autorització de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 14. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, i proveïdors/es, etc., que es generin i contactin durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En aquest sentit, l'entitat o empresa adjudicatària farà constar a tots els elements de comunicació la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la

normativa vigent i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa. Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

L'entitat o empresa adjudicatària està obligada a lliurar a l'Ajuntament tots els arxius dels que disposi en relació a la instal·lació, un cop s'hagi extingit el contracte.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern, a la que tingui accés, per raó de la seva gestió i complir la normativa sobre protecció de bases de dades.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació de la programació i les activitats actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per a la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin.

CLÀUSULA 15. GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE I DE L'ESPAI PÚBLIC

L'adjudicatari/a ha d'ajustar-se als estàndards ambientals de l'Ajuntament recollits a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634:

- Gestió d'espais: En els actes de cessió o lloguer d'un espai del centre l'adjudicatari/a ha de preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals que hagin estat implantades en el centre i que siguin pertinents a l'activitat prevista en l'espai objecte de la cessió, i cal que l'adjunti com a annex al document de cessió o lloguer de l'espai.

- Esdeveniments: L'organització d'esdeveniments ha de preveure actuacions de prevenció de residus i disposar de la informació adequada i dels mitjans necessaris per garantir la recollida selectiva de residus.

- Neteja i manteniment dels espais:
  - *Qualitat ambiental dels productes i articles de neteja*:
    - Els productes bàsics de neteja general (líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multiús i netejador de superfícies ceràmiques) han de complir amb els requisits de compostos químics pel que fa a la formulació del producte que es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I.
    - Quan sigui responsabilitat de l'adjudicatari/a la reposició de productes de cel·lulosa aquests han de ser produïts a partir de cel·lulosa 100% reciclada postconsum.

  - *Manteniment general*: L'entitat o empresa adjudicatària ha de garantir el compliment del Protocol de la Direcció de Logística i Manteniment de l'Ajuntament de Barcelona que estigui vigent.
    L'adjudicatari/a ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i l'aigua:
    - Ajustar els horaris de funcionament de l'enllumenat, de la climatització i de qualsevol altre equip o instal·lació consumidora d'energia a les activitats que es desenvolupen en el centre, a l'ocupació dels diferents espais i als horaris d'apertura del mateix centre.

        - Ajustar les temperatures de consigna als valors límit establerts al RITE per edificis administratius i altres de pública concurrència, d'acord amb la Guia bàsica d'eficiència energètica en edificis municipals de l'Agència de l'Energia de Barcelona, que són els següents: no superior a 21ºC en recintes calefactats (hivern) i no inferior a 26ºC en recintes refrigerats (estiu).
        - Vetllar per ajustar els horaris de neteja del centre de tal manera que es minimitzi el consum energètic associat.
        - Portar un control de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament les pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

    - *Gestió de residus*: El sistema de recollida de residus intern del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que en cada moment i emplaçament de l'edifici siguin objecte de recollida selectiva en el model de recollida selectiva municipal (paper i cartró, envasos lleugers - plàstic, llaunes i brics -, vidre, matèria orgànica i rebuig). S'ha de garantir que es subministren tots els bujols de recollida necessaris i que aquests estiguin correctament identificats i senyalitzats.

- Disseny i producció de material de comunicació imprès:
    - La producció d'elements en suport paper cal que es faci sobre paper reciclat 100%

- Fotocopiadores i equips multifunció:
    - Han de tenir la capacitat d'imprimir, copiar i escanejar a doble cara de manera automàtica.
    - Per la retirada d'equips vells que no s'hagin de revertir a l'Ajuntament, cal avaluar el seu estat i la possibilitat de fer-ne donació gratuïta a organitzacions sense ànim de lucre per a la seva reutilització. En cas que l'equip no es pugui reutilitzar, s'ha de garantir que es gestiona correctament per mitjà dels canals de recollida establerts per la normativa de residus d'aparells elèctrics i electrònics.

- Subcontractació de serveis: L'adjudicatària ha de vetllar per la inclusió dels requeriments ambientals regulats en aquesta instrucció en les subcontractacions de serveis que es portin a terme. Aquests requeriments són d'obligat compliment pel subcontractista.
  En el cas d'equipaments que subcontracten activitats a altres proveïdors, l'adjudicatària ha d'afavorir la incorporació dels criteris que estan establerts a la guia "Fem pinya contra el canvi climàtic".

- Memòria anual: ha d'incorporar un capítol específic que reculli la informació dels serveis subcontractats i dels criteris ambientals i de sostenibilitat aplicats.

Serveis de *vending*

En el cas que l'empresa concessionària vulgui instal·lar màquina de *vending*, caldrà autorització prèvia per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, i haurà de complir amb els requisits mínims:

- Màquines de begudes calentes:
    - Sempre han de tenir l'opció d'oferir el servei amb got o sense (bimodal) i, sempre que sigui possible, amb un cost afegit pel lliurament de gots per tal d'afavorir l'ús de gots reutilitzables.
    - El cafè ha de ser d'agricultura ecològica i de comerç just.

- Màquines de begudes fredes i dispensadors d'aigua:
  - No es pot dispensar aigua envasada. Com a alternativa, i sempre que sigui possible tècnicament, si es vol oferir aigua s'han d'instal·lar fonts o dispensadors d'aigua connectats a xarxa. Aquests dispensadors d'aigua en cap cas poden dispensar gots de plàstic d'un sol ús.
  - Com a mínim una de les begudes fredes cal que es correspongui amb un producte d'agricultura ecològica o de comerç just o procedir d'empreses d'inserció o centres especials de treball.

- Màquines d'aperitius i aliments:
  - Com a mínim 3 productes han de ser d'agricultura ecològica o de comerç just o procedir d'empreses d'inserció o centres especials de treball.
  - No es pot oferir cap producte sotmès a l'obligatorietat d'etiquetatge OMG perquè conté organismes modificats genèticament.

CLÀUSULA 16. MANTENIMENT DE LA INSTAL·LACIÓ I PREVENCIÓ

Les accions de conservació i manteniment que executi l'entitat o empresa adjudicatària s'hauran de realitzar d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció laboral, amb el vist i plau del Districte. A tal efecte, el/a concessionari/a es farà càrrec del manteniment que figura als annexes com a petit manteniment (veure annex 12).

L'entitat o empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin una modificació substancial de l'equipament, la instal·lació o l'espai sense la comunicació i aprovació prèvia del Districte (canvis d'ús dels espais; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació...).

El/a concessionari/a assumirà la implantació i el seguiment d'un pla d'emergència o pla d'autoprotecció, segon sigui d'aplicació, per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència.

L'entitat o empresa adjudicatària serà responsable de fer el seguiment de les condicions higiènic-sanitàries de la instal·lació i del seu circuit d'aigua calenta sanitària (ACS), considerat d'alt risc davant la Legionel·la; per a la seva prevenció i control, segons el Decret 352/2004. És d'obligat compliment fer un seguiment i registre diari de la temperatura dels dipòsits d'ACS, la qual ha d'estar sempre per sobre dels 60ºC. En cas de detectar que la temperatura no arribi als 60ºC caldrà comunicar-ho al departament de Manteniment del Districte de Nou Barris per tal de fer les comprovacions pertinents. El Departament de Manteniment del districte facilitarà un model per al registre diari de la temperatura dels dipòsits d'ACS, el qual s'haurà de retornar al mateix departament amb freqüència mensual.

Serà d'obligat compliment activar el sistema de reg un mínim d'un cop a la setmana, sent recomanable activar-lo diàriament; inclosos els períodes d'estiu i vacances, en compliment de les mesures sanitàries corresponents. S'entén per "activació del sistema de reg" l'acció de posar en marxa el sistema durant mínim uns 30 segons per tal que circuli tota l'aigua del circuit. A més a més, caldrà registrar l'activació del sistema de reg per escrit segons les indicacions i el model facilitat pel Departament de Manteniment del districte de Nou Barris. L'entitat o empresa adjudicatària serà responsable d'evitar, en la mesura que sigui possible, l'ús del sistema de reg quan hi hagi presència de jugadors/es o públic a la instal·lació. En cas que de manera excepcional, en períodes de vacances

estivals, no es pugui complir amb aquesta obligació, caldrà avisar als serveis tècnics del districte de Nou Barris amb un mes mínim d'antelació.

No està permesa l'animació d'entrenaments, partits o altres usos de l'equipament amb instruments de percussió, trompetes, botzines o d'altres elements acústics amb la mateixa finalitat i potència acústica, susceptibles de causar un menyscapte al benestar i qualitat de vida de la ciutadania; de conformitat amb la normativa vigent recollida en l'Ordenança del medi ambient de Barcelona. L'entitat o empresa adjudicatària serà responsable d'informar i fer complir l'anterior, d'acord amb la normativa de protecció contra la contaminació acústica, als equips, usuaris/es i públic assistent a la instal·lació.

L'entitat o empresa adjudicatària s'haurà de responsabilitzar de l'obligatorietat de tenir personal degudament format en la utilització de l'aparell desfibril·lador que haurà d'estar present en horari d'obertura de l'equipament.

El/a concessionari/a haurà de garantir una formació entorn a la transversalitat de gènere d'un mínim de 20h a cada un/a dels/es treballadors/es i com a mínim un/a d'ells/es haurà d'estar familiaritzat i format en el Protocol contra la violència de gènere.

El/a concessionari/a serà responsable del compliment de l'aforament de la instal·lació en qualsevol activitat que s'hi realitzi.

CLÀUSULA 17. COORDINACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT DE LA CONCESSIÓ

Els/es responsables tècnics/ques de l'equipament hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments i els instruments de gestió existents, així com participar de la cultura de treball impulsada des del districte de Nou Barris.

L'entitat o empresa adjudicatària designarà una persona responsable de la instal·lació per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. El districte de Nou Barris, a través dels/es professionals tècnics/ques de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, farà **seguiment periòdic** del servei i es reserva el dret de convocar l'entitat adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de subministrar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats des d'aquesta direcció i els que es facilitin des de l'Institut Barcelona Esport (IBE), que es presentaran en les corresponents reunions d'òrgans de participació.

Òrgans de participació

17.1 El Consell d'Equipament

El Consell d'Equipament és un òrgan de participació de l'Ajuntament de Barcelona d'acord amb el que disposen les normes de participació ciutadana que articulen el funcionament dels districtes.

Les funcions bàsiques del Consell d'Equipament seran el seguiment de la gestió i de la programació de l'equipament. A tal efecte podrà proposar accions per l'aplicació efectiva dels serveis i recursos de promoció de l'esport en funció de les demandes i necessitats del territori i de la seva població, en els termes que estableix la clàusula 9 del plec de prescripcions tècniques. Podrà proposar els grups de població, col·lectius, associacions o clubs esportius que seran beneficiaris/es del Programa Bàsic de Promoció Esportiva, així com les activitats esportives que, pel seu interès públic, hauran de ser assumides dins de l'esmentat programa.

Aquest Consell d'Equipament estarà presidit pel/a Regidor/a del Districte o Conseller/a en qui delegui. També en formaran part els/es representants de l'entitat gestora de l'equipament, els/es

representants dels clubs o entitats usuàries; i en podran formar part altres consellers/es del districte que determini la regidoria. Per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori hi assistirà el/a tècnic/a referent de l'àmbit, actuant de secretari/a, el/a director/a i el/a tècnic/a de barri corresponent quan s'escaigui.

El Consell d'Equipament es reunirà ordinàriament una vegada a l'any, i podrà reunir-se de manera extraordinària sempre que es consideri convenient i a proposta de la presidència.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'enviar la documentació que es requereixi pel Consell d'Equipament amb una antelació mínima de 15 dies naturals al/a referent tècnic/a que actuï com a secretari/a del mateix.

En cas que en el període de vigència de la present concessió hi hagi canvis normatius que afectin el funcionament i/o composició del Consell d'Equipament, aquests canvis es revisaran en el mateix Consell per tal que els membres en siguin coneixedors/res i es considerin als efectes oportuns.

17.2. La Comissió Tècnica de Gestió

La Comissió Tècnica de Gestió de l'equipament serà un espai de seguiment de la gestió econòmica i esportiva de l'equipament. En formaran part l'entitat gestora, els treballadors/res de la instal·lació que s'escaigui, i els professionals tècnics/ques de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. Un cop a l'any també hi assistirà el/a tècnic/a referent del departament de Manteniment i de Serveis Generals del districte de Nou Barris, si s'escau.

Aquesta comissió es reunirà dos cops l'any, una al segon trimestre i una altra al quart trimestre de l'any.

Les temàtiques a tractar i aprovar seran les següents:

Comissió del segon trimestre

- Informe del director, amb el següent contingut, com a mínim:
    - Informe sobre la situació de l'equipament, les activitats i les necessitats de manteniment.
- El compte d'explotació i balanç recollit a les fitxes de recollida de dades per a instal·lacions esportives municipals de districte, model IBE o dades introduïdes al SIE, segons s'indiqui. Així com els indicadors de gestió i informe sobre l'estat de satisfacció i opinió dels/es usuaris/es.
- Tancament comptable definitiu de l'any anterior.
- Tancament de la promoció esportiva de l'any anterior.
- Memòria de gestió de l'any anterior.
- Darrer rebut d'assegurances.
- Pla d'usos/ocupació real de la temporada en curs i proposta per la següent.
- Contractes de lloguer d'espais, puntuals i regulars, de la temporada en curs.
- Seguiment de les propostes de gestió esportiva presentades per l'adjudicatària en la seva plica.
- Factures de les inversions i compres en material esportius del darrer exercici d'acord amb l'oferta presentada en la licitació.
- Inventari actualitzat dels béns mobles existents a la instal·lació, a data de finals de l'any anterior.
- Altres temes d'interès.

Comissió del quart trimestre

- Tancament provisional de l'any en curs, recollit segons les fitxes de recollida de dades per a instal·lacions esportives municipals de districte, model IBE o dades introduïdes al SIE, segons s'indiqui.
- Proposta de programació de la temporada actual i novetats.
- Proposta de promoció esportiva per l'any vinent.
- Proposta d'inversions, actuacions de manteniment i conservació, i de renovació de material i mobiliari per l'any vinent; d'acord amb l'oferta presentada en la licitació.
- Normes de funcionament de la instal·lació, revisió si s'escau.
- Pla d'usos de la temporada en curs i calendari del curs.
- Documentació contractes de cessió d'espais, del personal i dels serveis externalitzats.
- Proposta de la plantilla de personal necessari per a la gestió del servei.
- Els documents RLC (rebut liquidació cotitzacions) i RNT (relació nominal treballador/a) de les persones concretes que executaran les prestacions objecte del contracte.
- Proposta de preus públics per l'any vinent.
- Altres temes d'interès

L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'enviar la documentació que es requereixi per la Comissió Tècnica de Gestió amb una antelació mínima de 15 dies naturals al/a referent tècnic/a que actuï com a secretari/a del mateix.

17.3 La Comissió de Seguiment

Aquesta Comissió serà convocada pel Districte de Nou Barris i es reunirà sempre que la Direcció de Serveis a les Persones de Nou Barris o els gestors/res de l'equipament ho considerin necessari per tractar tot tipus de qüestions que afectin a la gestió de l'equipament, i realitzar les adequades propostes i temes que s'hagin de presentar al Consell de l'Equipament.

Estarà formada pels/es tècnics/que municipals del Districte referents de l'àmbit o que es considerin, i el concessionari/a, el qual haurà d'aportar amb una antelació mínima d'una setmana la documentació que se li requereixi des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Berta Arnaiz
Tècnica d'Esports
Direcció de Serveis a les Persones
i al Territori

Berta ARNAIZ AGUSTI - DNI 47951062H (TCAT)
2023.06.27 14:43:49 +02'00'

Ajuntament de Barcelona

ISABEL SANTAULARIA CARRASCO - DNI 40989534S (AUT)
Signat digitalment per ISABEL SANTAULARIA CARRASCO - DNI 40989534S (AUT)
Data: 2023.06.27 16:23:10 +02'00'

Vist-i-plau
Isabel Santaulària
Directora de Serveis a les Persones i
al Territori de Nou Barris