Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte Sant Andreu

Segador, 2, 4a planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE, EN LA MODALITAT DE CONCESSIÓ, PER A LA GESTIÓ, DIRECCIÓ, SUPORT A ENTITATS ESPORTIVES, DINAMITZACIÓ, COORDINACIÓ I EXPLOTACIÓ DEL CAMP MUNICIPAL DE FUTBOL TRINITAT VELLA.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

CLAÚSULA 1. OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la gestió, direcció, dinamització, suport a entitats esportives del territori, coordinació i explotació dels serveis, en la modalitat de concessió, del Camp de Futbol Trinitat Vella, ubicat a Via Barcino, 104.

CLAÚSULA 2. MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1.-Missió

La missió de l'equipament és el foment i el desenvolupament de la pràctica socioesportiva per a totes les edats, especialment a l'àmbit de la promoció esportiva (3 al 16 anys), les dones i en aquells col·lectius que habitualment no hi practiquen, per tal de millorar la qualitat de la vida de les persones del barri de la Trinitat Vella, fent especial incidència a la promoció del teixit associatiu esportiu del territori.

2.2.-Objectius

Els principals objectius de la instal·lació són:

- Promoure l'activitat física i l'aprenentatge i pràctica de l'esport entre la població en edat escolar, fora de l'horari lectiu.
- Esdevenir un recurs als clubs i grups esportius per a la pràctica esportiva, entrenaments i competició, promovent especialment l´esport base, donant suport a iniciatives que es plantegin des de les entitats del propi territori.
- Promoure la participació igualitària de les dones tant en la pràctica esportiva com en les diferents categories dels cossos tècnics i de gestió (entrenadores, àrbitres, tècniques, gestores, etc.)
- Promoure la pràctica esportiva entre la població en edat escolar, en horari lectiu, com a suport a l'educació física, oferint espais, recursos i activitats.
- Promoure l'activitat esportiva com a instrument de cohesió social.
- Promoure l'activitat física i esportiva, garantint la seva dimensió integradora i com a element beneficiós per a la salut i afavoridor del benestar de les persones en

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

coordinació amb d'altres programes, agents i sectors de població (salut, educació, gent gran....).

- Potenciar dinàmiques socials i valors cívics a través de les diferents propostes d'actuació.

- Donar suport a iniciatives que es plantegin des de les entitats del propi territori.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI

3.1.Descripció

El Camp de Futbol de La Trinitat Vella és un equipament esportiu municipal del Districte del Districte de Sant Andreu que vol promoure l'activitat esportiva i la cohesió i dinamització social del territori.

A més, vol generar diferents propostes de pràctiques alternatives que tinguin en compte el desenvolupament de la persona i de coneixements amb criteris mediambientals i de sostenibilitat. En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar els projectes esportius i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest plec de condicions, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu.

Fruit de la crisi generada pel COVID 19, l'ús dels espais esportius i complementaris de l'equipament quedaran supeditats a les mesures de prevenció fixades per les autoritats sanitàries, pel que fa a l'aforament de públic i esportistes, tipologia d'activitats, distàncies de seguretat, usos de materials, etc.

Els plànols de la instal·lació s'annexen a aquest plec (annex 2). Els béns inventariables de la instal·lació s'annexen també a aquest plec (annex 9).

3.2 Destinataris

Els principals destinataris de la instal·lació són:

i. clubs i entitats esportives dedicades a la pràctica del futbol de forma prioritària, així com a altres disciplines esportives que es puguin realitzar en un camp de futbol.
ii. el conjunt de la ciutadania del barri i de la zona d'influència
iii. sectors de la població amb més dificultats per a accedir al consum de béns esportius i de vida saludable.
iv. sectors de població amb demandes, necessitats i pràctiques esportives específiques (infants, adolescents, joves, dones, gent gran, persones amb discapacitats, persones nouvingudes...).

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

v. Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats esportives
vi. Centres educatius, associacions i entitats del barri, de la zona o de la ciutat.

En l'adjudicació d'hores de pista tindran prioritat els equips femenins fins a arribar a representar el 40 % dels totals d'equips usuaris al camp de futbol. Aquesta clàusula no s'aplica per als equips dels tres clubs de futbol històrics del territori.

En cap cas una sola entitat podrà superar el 60 % de disponibilitat horària dels camps de futbol en la franja de 17 a 22 hores si hi ha d'altres demandes.

3.3 Entitats Usuàries Preferents

En la programació d'usos s'haurà de respectar l'ús com a usuaris preferents als tres clubs de futbol històrics del territori (el Club Deportivo Trinidad, la U.E. Cerro, Penya Blaugrana de Trinitat Vella). Tenir condició de preferent vol dir que aquests clubs tindràn preferència a l'hora de fer la reserva dels espais tant per l'entrenament com per competició.

A més de ser usuari preferent tindrà una reserva mínima de:

12 hores en el camp de futbol 11
9 hores en el camp de futbol 7

Per Competicions de dissabtes i diumenges.
L'entitat gestora haurà de garantir aquests mínims per temporada durant la vigència d'aquest contracte sempre i quan l'entitat usuària preferent no redueixi la seva demanda d'usos. En aquest cas, s'aniria reduint en funció de la petició.

3.4 Descripció de les instal·lacions

Espais esportius

- Un camp de futbol onze, de mides reglamentàries, de gespa artificial, amb grades i espais complementaris.
- Un camp de futbol 7, de gespa arficial i amb espais complementaris

Espais complementaris:

Bar/cafeteria
Infermeria
1 sala empleat camp
1 sala reunions
1 despatx gestor
4 oficines clubs preferents

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

1 magatzem F-11
1 Sala calderes F-11
1 Sala calderes F-7
1 Sala reg F-7
1 Sala cuadre llums generals

CLÀUSULA 4: CATÀLEG DE SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el catàleg de serveis que determini l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Andreu, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social del territori.

Per a les qüestions tècniques de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, el pla d'usos de la instal·lació, programació, avaluació i organització, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb la/les persona/es responsables de la supervisió del contracte que des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es designi/n.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les següents tasques:

4.1 Gestió d'espais

L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió d'espais en les condicions d'horari i preus establerts, atenen a:

-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.
-Les entitats o clubs esportius que organitzin activitats en horari no lectiu, dins del pla de promoció de l'esport per infants en edat escolar.
-Els clubs i entitats esportives que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició.
-La població infantil del barri en els dies i horari que el districte estableixi d'acord amb les necessitats del territori.
-Les activitats que promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.
-Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de considerar prioritàries, en igualtat de condicions tarifàries, i pel que fa a la gestió del lloguer dels espais, els següents grups i activitats:

-Les federacions, entitats o clubs que tinguin acords o convenis amb l'Ajuntament.
-Les competicions esportives de les següents característiques:

1. En les que participin clubs i entitats que siguin usuaris habituals de la instal·lació.
2. Competicions populars o d'àmbit de districte.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

3.La participació d'equips femenins, o en el seu defecte, mixtes.

La proposta d'horaris per a cada temporada serà validada pel districte,prèviament a la seva confirmació a les entitats usuàries.

Les entitats que organitzin activitats esportives per a població escolar (fins a 16 anys) hauran de complir amb els requisits d'homolagació de la campanya de l'Institut Barcelona Esports i tramitar la corresponent sol·licitud d'homologació dins el termini de presentació per garantir l'accés dels infants als ajuts.

4.2 Organització d'activitats

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar, com a mínim, les activitats esportives que a continuació es relacionen:

-Campus Olímpia o activitats esportives homologades a la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona. El concessionari haurà de garantir la realització d'almenys un campus esportiu a la instal·lació, durant el mes de juliol, amb una oferta mínima de 50 inscripcions per tanda, homologant l'activitat dins de la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona, per garantir l'accés dels infants als ajtus del programa de campanya.
-Activitats esportives en el marc del Pla de l'Esport en Edat Escolar.
-Trobades lúdic-esportives interescolars.
-Jornades esportiu-recreatives per al col·lectiu de persones amb discapacitat
-Us lúdic dins de la festa Major del barri.
-Escola esportiva de futbol femení.

Qualsevol altra que l'Ajuntament decideixi en funció de les característiques. necessitats detectades en el Districte o la Ciutat.

Es considera prioritari fomentar la pràctica esportiva entre la població del territori.

4.3.Servei de suport a entitats esportives

Un dels serveis que ha de donar a la instal·lació és el de suport a entitats esportives del territori per tal que puguin desenvolupar el seu projecte socioesportiu.

Des del Districte s'ha detectat que algunes de les entitats esportives usuàries d'aquest equipament des de fa temps, tenen dificultats a l'hora de gestionar el seu projecte socioesportiu.

Aquestes dificultats serien: definir els elements educatius del projecte esportiu en les fases de formació; la relació amb les famílies per a que l'esport sigui plenament educatiu; el coneixement dels recursos externs als que poden accedir; la realció entre entitats esportives i d'altres del barri; acostar la programació a les necessitats del territori, demanda de subvencions, d'ajuts per la pràctica esportiva, campanya d'homologacions de les entitats esportives pels ajuts a infants i joves entre 6 i 17 anys

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

per a la pràctica esportiva fora d'horari escolar i la Campnaya de Vacances d'estiu i la sol·licitud de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, etc...

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport, orientar i acompanyar a les entitats socioesportives respecte a les dificultats esmentades. En aquells casos que ho requereixin es podrà derivar a altres serveis especialitzats.

Per poder realitzar la feina de suport adequadament, l'empresa gestora posarà a disposició de les entitats 3 ordinadors i impressores, amb el programari necessari i s'encarregarà del seu manteniment.

4.4 Projecte de no violència

L'entitat gestora haurà de desenvolupar un de programa pedagògic per treballar actituds respectuosos als camp de futbol per part de les famílies i seguidors/res dels esportistes dels clubs i equips usuaris habituals.

Els objectius del programa seran:

- Fomentar actituds respectuoses entre els esportistes i seguidors al camp de futbol.
- Assegurar el respecte i cura de la instal•lació esportiva i del seu entorn, tant per part dels esportistes com per part dels seguidors/es.
- Eradicar qualsevol actitud de discriminació o violència per raó de gènere, de diversitat sexual, per diversitat funcional o altres elements que poden generar perjudici entre les persones.

L'entitat gestora haurà de presentar una proposta metodològica per treballar amb les famílies dels infants esportistes, i un altre proposta metodològica per treballar amb els seguidors adults dels clubs/equips.
S'haurà de realitzar una reunió trimestral amb cada club/equip usuari habitual amb la finalitat d'avaluar la situació i acordar el pla d'acció.
S'haurà de presentar la concreció de la metodologia, accions i la temporalitat a la primera reunió de la comissió de seguiment de la instal•lació.
Les actuacions s'hauran de recollir en un informe trimestral.
L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal tingui realitzada una formació en no violència a l'esport d'un mínim de 5 hores, que haurà d'acreditar un cop realitzada.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal tingui realitzada una formació en gènere d'un mínim de 5 hores, certificada per un centre acreditat, Administració pública, Universitat, Col•legi o associació professional. En cas de no disposar de l'acreditació corresponent en el moment de formalització del contracte, l'empresa disposa de 12 mesos.

4.5 Organització del servei

Per tal de garantir el correcte funcionament de l'equipament tant pel que respecte a la atenció al públic i als clubs com pel que fa a la cura i, manteniment de la instal·lació,

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

l'empresa adjudicatària s'haurà de dotar dels recursos personals suficients i amb l'adequada qualificació tècnica.

Caldrà tenir en compte les característiques de la instal·lació, el nombre i tipologia d'usuaris, l'horari d'obertura, així com la normativa pel que respecte a seguretat, higiene, manteniment i organització d'activitats esportives i de lleure i els criteris i obligacions en matèria del personal. Ampliar l'oferta d'activitats puntuals en períodes fora de la temporada de competició i en horari matinal, vinculades a la pràctica del futbol. En aquest aspecte, i a tall d'exemple, introduir activitats que podrien ser: stage de pretemporada oberts al públic en general, tornejos escolars, tornejos internacionals, campus de nadal. Aquesta ampliació d'oferta també es refereix a altres activitats esportives, individuals o col·lectives, susceptibles de ser practicades en un camp de futbol sense modificacions infraestructurals com per exemple: rugbi, criquet o hoquei herba. També s'haurà de fomentar i incentivar la participació, en qualsevol de les activitats esportives que es realitzin, d'equips femenins i en especial incidència en les escoles esportives.

CLÀUSULA 5: HORARI

Per tal d'afavorir l'accés a tota la població la instal.lació haurà d'estar oberta de dilluns a diumenge tot l'any.

De la mateixa manera, l'horari mínim d'obertura serà el següent:

- De dilluns a divendres: de 17 a 22.30 h.
- Dissabtes: de 8 a 22.30 h
- i diumenges: de 8 a 20 h

L'activitat finalitzarà, com a màxim, a les 22.30 h, sense poder tornar a iniciar l'activitat abans de les 8:00 hores del dia següent.

Fruit de la crisi generada pel COVID 19, es horaris de la instal·lació quedaran supeditats a les mesures de prevenció fixades per les autoritats sanitàries.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure una reserva de 30 hores a l'any de per atendre prioritàriament activitats promogudes per les entitats d'especial interès del' barri i per a actes institucionals. L'ús d'aquestes hores de reserva serà en cada cas aprovat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

CLÀUSULA 6: RECURSOS HUMANS

Sense perjudici del que s'estableix en el plec de clàusules administratives particulars i per tal de garantir el correcte funcionament de l'equipament, tant pel que respecte a l'atenció al públic com pel que atany a la cura i manteniment de la instal·lació, l'entitat concessionària haurà de dotar-se de personal en nombre suficient i amb l'adequada qualificació tècnica.

Caldrà tenir en compte les característiques de la instal·lació, el nombre i tipologia de

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

persones usuàries, l'horari d'obertura, així com la normativa pel que respecta a seguretat, higiene, manteniment i organització d'activitats esportives i de lleure, els criteris i obligacions en matèria del personal.

Durant l'horari d'obertura, hi serà present una persona de l'equip que assumeixi les funcions de responsable de la instal·lació, per a la resolució de qualsevol incidència, tant sigui d'acollida, de tasques de petit manteniment i d'atenció als clubs o entitats.

Als efectes de l'estudi de viabitat econòmica s'estima que la instal·lació disposarà com a mínim del següent personal adscrit per l'empresa adjudicatària per a la prestació dels serveis del equipament i les funcions descrites a continuació:

- **Personal directiu amb una dedicació de 20 hores setmanals**. (Grup1) amb les funcions següents:

  - Dirigir la instal·lació i tot el personal al seu càrrec
  - Elaborar el pla de manteniment, neteja i conservació anual de la instal·lació.
  - Elaborar anualment el Pla d'Utilització de la instal·lació
  - Gestionar les relacions contractuals amb les entitats usuàries
  - Elaborar i executar el programa esportiu i el programa bàsic de promoció esportiva de la instal·lació.
  - Supervisar el control econòmic i financer.
  - Representació davant de tercers, el director serà l'interlocutor del concessionari amb el Districte de Sant Andreu, altres administracions, proveïdors i altres.
  - Donar les directrius pel desenvolupament i realització del catàleg de serveis de la instal·lació.

- **Personal tècnic esportiu i d'administració amb una dedicació de 48,5 hores setmanals** (Grup2) amb les funcions següents:

  - Planificació i supervisió de la cessió d'espais i del control d'accessos.
  - Dinamització esportiva
  - Suport a les entitats esportives usuàries del camp de futbol
  - Desenvolupar el servei d'informació de la instal·lació
  - Atendre a les persones interessades, usuaris i entitats
  - Fer la tasca de recepció d'entitats i de clubs usuaris i ser un punt de refentecia i contacte

- **Personal de neteja i manteniment amb una dedicació de 40 hores setmanals** (Grup 5) amb les funcions següents:

  - Ser responsable en l'obertura i tancament de la instal·lació
  - Ser responsable del control d'accessos

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

- Vetllar per la neteja de la instal·lació
- Fer tasques d'higienització: de dilluns a divendres, amb presència majoritària en horaris vall (quan l'equipament està buit i es poden portar a terme les tasques de neteja a fons).
- Fer tasques de neteja puntual de resolució d'incidències dins del seu horari. En cas de necessitat de neteja puntual o resolució d'incidències, si la incidència es produeix en absència del personal de neteja, aquestes tasques poden ser assumides per la pròpia persona de serveis auxiliars.
- Executar accions de manteniment preventiu i correctiu previst dins el Pla de Manteniment i conservació de la instal·lació que no efectuï directament l'Ajuntament o no sigui realitzat per personal del manteniment tècnic de contractació externa.

Les categories laborals de referència corresponent al Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure per als anys 2018-2020, publicat en el DOGC el 13.7.2018. Aquesta indicació no prejutja el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

El personal contractat haurà de tenir la formació requerida pel conveni de referència abans mencionat.

L'adjudicatària haurà de substituir al personal per absències, malaltia o permisos.

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret; i aportar anualment la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones treballadores que executin aquest contracte.

En cas que l'entitat gestora precisi realitzar modificacions de les condicions del contracte de treball de les persones treballadores adscrites a la instal·lació esportiva d'aquest contracte, s'haurà de proposar al Consell d'Equipament, i serà el Consell qui determini la procedència o no dels canvis proposats.

En cas de subrogació de personal haurà de presentar, abans dels 15 dies des de la data de formalització del contracte, la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones treballadores que executin aquest contracte.

CLÀUSULA 7: PROMOCIÓ ESPORTIVA

L'empresa adjudicatària destinarà una part de l'horari d'activitats a la promoció esportiva, especialment en l'àmbit del futbol, gestionant i impulsant l'escola de futbol femení. L'escola de futbol tindrà com a mínim de 2,5 hores setmanals d'utilització del camp. L'escola de futbol la podrà gestionar directament l'empresa adjudicatària o bé es

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

podrà fer a través d'algun dels clubs usuaris de la instal·lació. En tot cas, requerirà l'autorització prèvia del Districte i l'activitat serà gratuïta per a les participants.

També haurà d'organitzar activitats esportives adreçades a col·lectius específics: joves, dones, gent gran, col·lectius en risc d'exclusió social, etc. En aquest cas s'hauran de seguir els criteris i orientacions de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

L'Ajuntament es reserva la decisió sobre l'ús d'una part dels recursos i serveis objecte del contracte, de valor equivalent al 10% dels ingressos. El programa bàsic de promoció esportiva es compon d'un conjunt d'accions que l'Ajuntament de Barcelona ofereix als ciutadans o a col·lectius determinats per afavorir-ne la pràctica física i esportiva, mitjançant les instal·lacions esportives municipals. Aquest programa afecta tres vessants de la promoció (descomptes, utilització d'espais i organització de programes específics) és dinàmic i obert, ja que, a partir de l'anàlisi continuada de l'evolució de les necessitats de la població barcelonina s'hi poden incloure noves línies de treball que aprovi l'Ajuntament.

El conjunt d'accions orientades a afavorir la pràctica d'activitats física i esportiva de la població s'articula a traves de les condicions especials d'accés als centres esportius mitjançant convenis o acords amb col·lectius específics, utilització dels espais esportius; o la priorització en la utilització dels espais esportius pels col·lectius, entitats o clubs que compleixin determinades condicions com són:
-Centres educatius públics que no tinguin instal·lacions pròpies per desenvolupar-hi l'assignatura d'educació física.
-Entitats o col·lectius de caire social, preferentment del barri o del Districte que treballin per a la inclusió social o la millora de la salut de les persones.
-Entitats i clubs esportius, preferentment del barri o del Districte que tinguin convenis o acords amb l'Ajuntament de Barcelona.
-L'Ajuntament de Barcelona, per a l'organització d'esdeveniments esportius.
-L'entitat gestora del centre per a l'organització de determinades activitats esportives pròpies.
-La promoció d'equips femenins sigui quina sigui la disciplina esportiva que practiquin.

Es podran comptabilitzar dins el Programa bàsic de promoció esportiva els conceptes següents:
-Cessió i lloguer d'espais: el valor del lloguer no percebut en funció de la tarifa estàndard aprovada.
-Organització d'activitats: els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat i no assumibles per l'estructura pròpia de la instal•lació, amb la condició que les activitats organitzades siguin de caràcter esportiu.
-L'obertura del camp de futbol els diumenges a la tarda dues hores per a la pràctica esportiva dels veïns i veïnes de forma lliure, similar a l'obertura de pati escolar.

S'exclouen del concepte de promoció esportiva els següents conceptes: les iniciatives i estratègies comercials dels gestors per descomptes a empreses o per franges horàries o segments d'edat, el cost dels espais utilitzats per al desenvolupament de programes propis de la instal·lació i els descomptes en les quotes de lloguer d'espais per a

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

entitats, clubs o associacions amb usuaris que ja disposin de tarifes específiques per als clubs.

CLÀUSULA 8: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL

Els responsables tècnics 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.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del projecte per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori el Districte. S'haurà de presentar el currículum de dita persona com a responsable i coordinador per part de l'empresa adjudicatària. Aquesta persona haurà de tenir una titulació universitària en Educació Física o Ciències Activitat Física i Esport; o un Máster en Gestió Esportiva

El Districte de Sant Andreu, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'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'IBE. Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de la gestió, segons models de la Direcció de Serveis a les Persones i al territori i de l'IBE. (Annex 6)

8.1 Consell d'Equipament

El consell d'Equipament és un òrgan de participació de l'Ajuntament d'acord amb el que disposen les normes de funcionament dels districtes. Aquest Consell d'equipament estarà presidit pel Regidor del Districte o Conseller/a en qui delegui. També en formaran part els representants de l'entitat gestora de l'equipament (representant de l'empresa adjudicatària i el coordinador/a de la instal·lació), representants dels clubs o entitats usuàries. També formaran part un conseller/a de cada grup polític amb representació al Districte. Tindrà les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i de la programació dels mateixos. A tal efecte podrà proposar accions per l'aplicació efectiva dels serveis i recursos de promoció esportiva en funció de demanades i necessitats del territori i la seva població en els termes que estableix la clàusula 7 del plec de prescripcions tècniques i d'altra assabentar-se i donar trasllat si s'escau a altres òrgans municipals per tal que les polítiques esportives generals de ciutat s'adeqüin a les particularitats específiques del districte. Podrà proposar els grups de població, col·lectius, associacions o clubs esportius que seran beneficiaris del Programa Bàsic de Promoció Esportiva, així com les activitats esportives que, pel seu interès públic, hauran de ser assumides dins del l'esmentat Programa. Restarà assabentat de la proposta del programa bàsic de promoció esportiva. Per a

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

coneixement d'aquest òrgan i, si s'escau, donar trasllat a altres òrgans municipals per tal que les polítiques esportives generals de ciutat tinguin en compte i s'adeqüin a les particularitats específiques del Districte, haurà de ser informat i podrà emetre opinió sobre:

-Programació general de la instal·lació
-Memòria econòmica
-Proposta de preus públics o tarifes
-Memòria anual
-Normes de funcionament de la instal·lació
-Cartera de serveis si s'escau.

L'empresa concessionària portarà la comptabilitat i tindrà actualitzades les dades referents a la promoció esportiva de conformitat amb les fitxes de recollida de dades (annex 4). El Consell d'Equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient, i a proposta de la Presidència. Actuarà com a secretari/a un tècnic del Districte.

8.2 Comissió Técnica de Gestió

Tindrà funcions de suport i assessorament tècnic al Consell d'Equipament i a la Direcció del Districte pel millor exercici de les seves competències i serà l'òrgan responsable del seguiment de l'efectiu compliment de les directrius i decisions del Consell d'Equipament i del Districte, sempre en el marc del que estableix el Plec de clàusules administratives i tècniques. En formaran part, com a mínim, un representant de l'empresa adjudicatària, el responsable del camp de futbol i un membre de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte que actuarà de secretari/a. També podran ser convocats, en funció dels temes a tractar, el Director/a de la DSPT, un tècnic del Departament d'obres i Manteniment o qui es consideri oportú segons els temes a tractar.

Haurà d'elaborar propostes tècniques i farà control i seguiment dels següents temes:

-Programació general de la instal·lació
-Programa bàsic de promoció esportiva
-Normes de funcionament de la instal·lació
-Memòria econòmica
-Modificació raonada de preus públics i tarifes
-Inversió i adquisició de bens per a la millora dels serveis
-Pla anual de Manteniment
-Plantilla i estructura de personal. Proposta de nomenament o substitució del responsable de la instal·lació i de la resta de personal.
-Qualsevol alta que pugui demanar el Consell d'Equipament, el Districte de Sant Andreu o qualsevol altre òrgan competent.

La Comissió Tècnica de Gestió es reunirà preceptivament tres vegades l'any. La primera, al llarg del primer trimestre per presentar la memòria de gestió i econòmica, en el segon trimestre per fer balanç i anàlisi de resultats, i la tercera a l'inici del quart

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

trimestre, per fer propostes de programació, pressupostos, tarifes, manteniment i inversions, etc. pel següent exercici. De manera extraordinàriasempre que es consideri convenient i a petició del Consell d'Equipament o de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

CLÀUSULA 9: MANTENIMENT DE LA INSTAL·LACIÓ.

Les accions de conservació i manteniment que executi l'empresa adjudicatària, s'hauran de realitzar d'acord a la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció laboral, realitzades per professionals qualificats/ades, i si es dóna el cas d'acord amb els requeriments que es puguin indicar des del districte.

L'empresa gestora es farà càrrec del manteniment preventiu de la instal·lació esportiva que es reflexa en aquest apartat. També s'haurà de fer càrrec del manteniment correctiu de la instal·lació, com a mínim en els aquests casos que es relacionen en aquest document i sempre que no superin un màxim de 500 € per unitat de substitució. Aquest servei s'haurà de realitzar sempre per personal especialitzat. L'import mínim que s'ha de destinar al manteniment de la instal·lació esportiva serà de 10.500 € anuals. Aquest import inclou el manteniment preventiu i el manteniment correctiu.

Gestió del Manteniment: L'empresa adjudicatària haurà de lliurar mensualment un llistat amb la relació dels treballs realitzats i dels treballs pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies on es pugui comprovar l'abans i el després). L'empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin qualsevol modificació de l'equipament, la instal·lació o l'espai sense la comunicació i aprovació del districte (canvis d'ús dels espais; canvis de distribució; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació,...). L'empresa adjudicatària portarà un control i seguiment de les relació d'incidències mensual, d'acord amb l'annex 7. La demanda de reparació d'incidències al districte es farà mitjançant "Full de petició de reparació d'incidències" (s'adjunta model a l'Annex 8), el qual s'enviarà via correu electrònic al Districte de Sant Andreu adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si les incidències són les descrites com a petites reparacions caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'empresa gestora per verificar que l'actuació supera els 500 €. Si l'actuació té un cost inferior a 500 € l'empresa gestora gestionarà i es farà càrrec de la seva reparació.

També es farà càrrec de les reparacions superiors a 500 € degudes a una manca o a la dilació en el temps d'una actuació de petit manteniment (inferior a 500 €). Una vegada rebut el Full de Petició per part del Departament d'Obres i Manteniment (DOM) i verificat que es responsabilitat del DOM, aquest podrà requerir més informació aclaridora i/o el retornarà indicant la seva consideració segons si és:

LLEGENDA DE CLAUS DE RESPOSTA	CLAU
Manteniment ordinari. Es cursa Ordre de Treball a la brigada	OT

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Petit manteniment, responsabilitat de l'empresa adjudicatària	C
Pendent de programació (gran manteniment o inversió)	PP
Pendent d'inspecció (es farà Inspecció per a identificar i valorar el defecte)	I
Altres	A
No correspon a Manteniment	NC

Les incidències que corresponguin al DOM i que requereixin resposta immediata es faran utilitzant la via de comunicació que resulti més eficaç per a comunicar-la al Departament d'Obres i Manteniment (telèfon, correu electrònic...) dins l'horari de 9:00 a 15:00 de dilluns a divendres. Fora d'aquest horari s'utilitzarà la comunicació per correu electrònic o és realitzarà mitjançant el telèfon dels tècnics del districte.

Es consideren petites reparacions, entre d'altres, les següents i van sempre a càrrec de l'entitat gestora:

Fusteria i Serralleria:

-Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arrambadors i cel rasos de fusta...), baranes i passamans, així com l'ajustat, reparació o reposició dels seus elements propis per a la seva funcionalitat: Ferreteria, molles i mecanismes, topalls i retenidors de portes, etc...
-Reparació, manteniment del mobiliari i els seus elements propis i acabats (ferreteria, panys, guies corredisses, proteccions, ...).
-Còpies de claus, -comandaments a distància, o sistemes de control de pas (targes,...).
-Col·locació / substitució de cadenats.
-Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines.
-Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors).
-Muntatge i/o trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
-Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Ram de paleta:

-Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.
-Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.

Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos, vestidors i magatzem:

-Reposició de claus de pas i aixetes trencades.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

-Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).
-Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
-Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

Instal·lació elèctrica:

-Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.).
-Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
-Arranjament i renovació de les averies en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc..).

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

-Retirada de material sòlids d'embornals, canalons, i desaigües interiors i exteriors.
-Neteja d'arquetes.
-Neteja dels elements d'evacuació d'aigües pluvials.
-Neteja del cautxú de les reixes perimetrals que envolten el terreny de joc.

Jardineria i arbrat:

-Poda i tala d'elements vegetals (plantes, arbustos i arbres).

Vestidors:

-El gestor s'encarregà del manteniment ordinari de les incidències del sistema de renovació d'aire i de la producció d'aigua calenta.

Altres:

-Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m2 per estança del mateix color qualitat a l'existent.
-Renovació de plafons de fals sostre que s'hagin trencat.
-Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
-Muntatge i/o trasllats d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
-Col·locació de les senyals indicatives d'evacuació i seguretat que s'hagin després.

Si l'empresa gestora té dubtes sobre si una reparació és petit manteniment o no, abans de realitzar els treballs s'ha d'adreçar al Departament d'Obres i Manteniment del Districte per aclarir-ho. Les actuacions de petit manteniment en alçada també es consideren petit manteniment, però cal realitzar aquests treballs amb els mitjans de seguretat i de protecció que corresponguin en cada cas, i per part de personal qualificat. S'exclouen les accions de modificació o reparació de quadres de protecció, les quals es sol·licitaran mitjançant el procediment de petició al Departament d'Obres i

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Manteniment del Districte. Totes les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia del Departament d'Obres i Manteniment del Districte

Altrament,l'adjudicatària haurà de destinar un mínim de 4.000 € a l'any a les despeses necessàries per a manteniment de la gespa artificial, aportant els comprovants corresponents a la comissió de Seguiment, a requeriment del Districte de Sant Andreu.

L'entitat haurà de realitzar o mantenir actualitzat el Pla d'Autoprotecció (PAU) o el Pla d'emergència.

L'entitat haurà de garantir l'operativitat d'un desfibril·lador i es farà responsable de tenir personal capacitat pel seu ús durant tot el període en que la instal·lació estigui oberta.

CLÀUSULA 10 : COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del camp de futbol garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat del centre com a les característiques singulars de que l'empresa adjudicatària haurà de respectar la titularitat i la imatge municipal i vetllar pel compliment dels criteris detallats en la clàusula de comunicació inclusiva del plec administratiu. Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per al diferents segments de població.

L'empesa adjudicatària haurà de crear i mantenir la pàgina web de la instal·lació esportiva seguint els criteris marcats per l'Ajuntament de Barcelona assumint tots els costos que es derivin de la mateixa. L'empresa adjudicatària incorporarà sempre que sigui possible nous instruments vinculats a les noves tecnologies. A més del format paper caldrà mantenir i ampliar si fos necessari o a proposta del Districte la difusió mitjançant les TIC (pàgines web, xarxes socials, etc.) es farà càrrec de la gestió de la informació i del manteniment i cost que se'n derivi. Incorporarà els criteris que marqui l'Ajuntament de Barcelona. El material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats serà a compte de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de posar un telèfon de contacte per als usuaris.

CLÀUSULA 11: CONTROL DE QUALITAT

L'empresa adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisi del grau de satisfacció dels clubs i entitats de la instal·lació, sempre desagregant les dades per sexe.

CLÀUSULA 12: APLICACIÓ DE NORMATIVES

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

L'entitat adjudicatària haurà d'aplicar les normatives (ús, accés, ...) i protocols existents al Districte de Sant Andreu i a l'Ajuntament de Barcelona.

CLÀUSULA 13: SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals i proveïdors /es etc. generats i contactats 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. En aquest sentit l'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 i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona. L'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. Tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal i d'accessibilitat comunicativa. L'adjudicatària està obligada a destruir o lliurar a l'Ajuntament tots els arxius que restin en el seu poder un cop extingit el contracte. L'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 acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

CLÀUSULA 14: PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Regeixen els preus públics aprovats per la Comissió de govern de l'Ajuntament de Barcelona per a les instal•lacions esportives municipals de la ciutat. (Annex 3)

CLAUSULA 15. PRESTACIONS ACCESSORIES

Tindran la condició de prestació accessòria l'explotació del BAR-CAFETERIA.

L'entitat adjudicatària vetllarà pel compliment de la legislació esportiva i d'espectacles esportius i activitats recreatives (en especial la Llei de l'Esport , aprovada pel Decret legislatiu 1/2000 de 31 de juliol i Llei de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives 11/2009, de 6 de juliol).

El servei de bar-cafeteria quedarà restringit a l'activitat classificada establerta en l'annex I categoria 2.3.2.1 de la vigent Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada definitivament el dia 11 d'abril de 2003). Com a bar amb restauració mixta menor. L'esmentada ordenança defineix aquest tipus d'establiment com a bar que disposa de barra, o/i addicionalment, de serveix de taula, per proporcionar al públic, mitjançant preu, begudes acompanyades o no de tapes i d'entrepans freds o calents.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

L'activitat quedarà sotmesa a la total reglamentació que regula aquests tipus d'establiments, no solament pel que respecta els béns de consum, sinó també en el que afecta a l'activitat, emissió de sorolls, i la normativa sectorial i normes tècniques que son d'aplicació.

Com únic instrument de cocció i preparació d'aliments pot disposar d'una planxa elèctrica de 3 KW per l'elaboració d'entrepans calents. No s'hi poden servir dinars ni sopars, pot disposar d'aparells generadors de calors com cafeteres i forns microones amb l'única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, sense que puguin elaborar aliments cuinats en el propi establiment; tanmateix, s'hi poden servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries.

El bar-cafeteria podrà ser explotat directament per l'entitat adjudicatària o bé ser subcontractada d'acord al que preveu el el Plec de condicions administratives particulars, i en especial, a la clàusula especifica relativa a la subcontractació

L'horari d'obertura al públic serà el mateix de la instal·lació. Sempre que hi hagi esdeveniments o activitats esportives a la instal·lació el bar ha de romandre obert. L'entitat concessionària haurà de tenir l'autorització del Districte en cas en què vulgui que el bar romangui obert fora d'aquest horaris establerts. El període vacacional del bar coincidirà amb el de la instal·lació.

Qualitat i higiene del servei

Les condicions higiènic-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran les determinades per les reglamentacions tècniques i en general per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració, emmagatzemat, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliments, així com del personal adscrit al servei.

Estarà prohibida la venda i subministrament de tabac per qualsevol mitjà, atès que el bar-cafeteria es troba dins d'una instal·lació esportiva, en compliment de la Llei 28/2005 de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat de productes de tabac.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la neteja de l'espai del bar-cafeteria.

Obligacions especifiques

L'empresa adjudicatària exposarà en lloc visible l'establiment la relació preus de venda al públic productes.

Està totalment prohibit organitzar o celebrar jocs d'atzar amb apostes dins del recinte objecte de la concessió, així com la instal·lació de màquines escurabutxaques.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i capacitació de personal en seguretat alimentària, que garanteixi bones pràctiques de treball i higiene en la manipulació d'aliments.

L'adjudicatària haurà de gestionar selectivament els residus que es generin en l'activitat segons els següents paràmetres:

- Un contenidor per la gestió de la fracció vidre. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color verd).
- Un contenidor per a la gestió de la fracció envasos i llaunes. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color groc).
- Un contenidor per a la gestió de la matèria orgànica. El dipòsit serà diari per motius higiènics i de salut públic es farà al contenidors selectius de recollida municipal (color marró).
- Un contenidor per a la fracció rebuig de brossa general. El dipòsit serà diari, amb bosses d'escombraries en els contenidors municipals de brossa general (preferiblement en bosses ecològiques).
- Els embalatges de cartró es plegaran i es depositaran en el contenidor selectiu de recollida municipal (color blau), així com la resta de paper.
- Els paraments d'un sol ús de cafeteries (gots, plats, coberts...) hauran de ser de material compostable orgànica. Com a regla general s'utilitzaran els paraments habituals de cafeteria pel ser caràcter reutilitzable.

CLÀUSULA 16- NETEJA DELS ESPAIS

L'entitat adjudicatària seguirà els criteris ambientals propis de l'Ajuntament de Barcelona en la resta de dependències municipals pel que fa a la neteja dels espais, a tal efecte haurà d'aplicar, tant si realitza les tasques de forma directe (amb personal propi).

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 el requisits de compostos químics pel que fa a la formulació del producte que es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent.

El requeriment anterior s'incorporarà en la neteja general d'espais sense requeriments especials, se'ns prejudici d'aquells espais que requereixin neteges especialitzades, com podrien ser banys, etcètera.

Quan sigui responsabilitat de l'entitat gestora la reposició dels articles de cel•lulosa - el paper higiènic, paper eixugamans i altres articles de cel•lulosa - aquests han de ser produïts a partir de cel•lulosa 100% reciclada postconsum.

L'adjudicatària haurà de gestionar selectivament els residus que es generin en l'activitat d'acord amb les fraccions establertes per a la recollida selectiva i dipositar-los als corresponents contenidors especiïs de recollida municipal.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sra. Alicia SEBASTIA RIERA, Tècnica, el dia 13/03/2023 a les 14:13, que tramita;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 14/03/2023 a les 11:52, que tramita.