



Ajuntament
de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL
CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ
I EXPLOTACIÓ DEL CAMP DE FUTBOL VALLVIDRERA

Direcció de serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sarrià – Sant Gervasi



Contingut

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS	2
2.1.- Missió	2
2.2.- Objectius	2
CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI	3
3.1 Descripció	3
3.2 Destinataris	3
CLÀUSULA 4: CATÀLEG DE SERVEIS.....	3
4.1.- Gestió d'espais	3
4.2.- Organització d'activitats.....	4
4.3.- Projecte de no violència.....	5
4.4.- Organització del servei.....	5
CLÀUSULA 5: HORARI.....	6
CLÀUSULA 6: PERSONES.....	6
CLÀUSULA 7: PROMOCIÓ ESPORTIVA.....	8
CLÀUSULA 8: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL	9
8.1 Consell d'Equipament	9
8.2 Comissió Tècnica de Gestió	10
CLÀUSULA 9. MANTENIMENT I NETEJA DE LA INSTAL·LACIÓ	11
9.1 Manteniment de la instal·lació.....	11
9.2 Neteja de la Instal·lació	14
CLÀUSULA 10.- ALTRES FUNCIONS A REALITZAR	21
10.1 COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	21
10.2 CONTROL DE QUALITAT	22
10.3 APLICACIÓ DE NORMATIVES	22
10.4 SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES.....	22
10.5 PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'ADJUDICATÀRIA.....	23
10.6 SERVEIS DE CARDIOPROTECCIÓ DEA.....	23



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL CAMP DE FUTBOL VALLVIDRERA

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte de concessió de serveis té per objecte la gestió, direcció, dinamització, coordinació i explotació el **Camp de Futbol Vallvidrera**, ubicat al carrer Elisa Moragas i Badia, 35-39 al districte de Sarrià-Sant Gervasi de Barcelona.

La Instal·lació esportiva disposa del terreny de joc amb una superfície de 5.630 m², de la zona de vestidors amb una superfície de 100 m², de serveis sanitaris amb una superfície de 35 m² i d'un magatzem i oficines de 50 m². També han de gestionar els vestidors que es troben ubicats dintre de l'escola Nabí els caps de setmana que hi ha competició.

La durada del contracte serà des de l'1 d'octubre de 2023, o si la formalització del contracte fos en data posterior, el dia següent d'aquesta o en la data que expressament s'assenyali en la formalització i fins al 31 de juliol del 2026 prorrogable per períodes mínims mensuals fins un màxim de 12 mesos.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1.- Missió

El camp de futbol Vallvidrera és un punt de referència de l'activitat esportiva del Districte de Sarrià-Sant Gervasi i més concretament dels barris de la muntanya, tant per a la pràctica del futbol com d'altres activitats esportives i socials.

2.2.- Objectius

L'objectiu general del Camp de Futbol Vallvidrera inclou la promoció, dinamització, coordinació i organització d'activitats de futbol i d'altres activitats esportives i més concretament:

- Fomentar la pràctica esportiva i, principalment el futbol, entre la població dels barris de la muntanya, del districte i de la ciutat.
- Oferir la instal·lació esportiva i els seus serveis a centres educatius, entitats, clubs associacions i a la ciutadania en general per activitats de promoció esportiva i altres que puguin ser d'interès social i cultural.
- Realitzar activitats de dinamització esportiva i específicament en l'àmbit del futbol.
- Participar en activitats de dinamització social del territori.



CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI

3.1 Descripció

El Camp de Futbol de Vallvidrera és un equipament esportiu municipal del Districte de Sarrià-Sant Gervasi 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'adjudicatari 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 Sarrià-Sant Gervasi.

3.2 Destinataris

- 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.
- El conjunt de la ciutadania del barri de Vallvidrera, Tibidabo i Les Planes, del Districte de Sarrià-Sant Gervasi i de la ciutat de Barcelona en general.
- Sectors de la població amb més dificultats per a accedir al consum de béns 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
- Centres educatius, associacions i entitats del barri, de la zona o de la ciutat.

CLÀUSULA 4: CATÀLEG DE SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el catàleg de serveis que determini l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, 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'adjudicatari gestionarà la cessió d'espais en les condicions d'horari i preus establerts, atenent 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.



- Centres de menors ubicats en el territori que per a cobrir les necessitats dels seus infants i adolescents necessitin portar a terme activitats esportives en horari lectiu.
- 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.
 3. La participació d'equips femenins, o en el seu defecte, mixtes.
 4. Promoció d'esports minoritaris com futbol americà, hoquei herba, etc.

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'homologació 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, 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 ajuts del programa de campanya.
- Activitats esportives en el marc del Pla de l'Esport en Edat Escolar.
- Qualsevol altra que l'Ajuntament decideixi en funció de les característiques i necessitats detectades en el Districte o la Ciutat.
- Trobades lúdic-esportives inter-escolars (Olimpíades Vallvidrera).
- Organització de curses atlètiques, ciclistes, ...
- Jornades esportiu-recreatives per al col·lectiu de persones amb discapacitat.
- Us lúdic dins de la festa Major de Vallvidrera.
- Escola esportiva de futbol.



4.3.- Projecte de no violència

L'entitat gestora haurà de desenvolupar un programa pedagògic per treballar actituds respectuoses al 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 del consell d'equipament de la instal·lació.

El seguiment del programa es durà a terme e les comissions tècniques de gestió.

4.4.- 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, l'adjudicatari 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 el futbol, potenciant la utilització de l'entorn natural. 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, futbol americà, 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.



La concreció i forma d'organització del servei es desenvoluparà en l'oferta presentada pels licitadors.

CLÀUSULA 5: HORARI

Per tal d'afavorir l'accés a tota la població la instal·lació podrà d'estar oberta de dilluns a diumenge tot l'any, excepte l'1 de gener i el 25 de desembre.

L'horari mínim d'obertura del camp de futbol serà el següent:

- De dilluns a divendres de 16.30 a 22.30h.
- Dissabtes de 10 a 14h i de 16 a 20h.
- Diumenges dues hores a la tarda per a lliure accés a la població en general.

L'entitat adjudicatària haurà de preveure una reserva de 30 hores a l'any de personal extra per cobrir activitats fora de l'horari habitual del centre i, especialment, 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.

CLAUSULA 6: PERSONES

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 respecta a l'atenció al públic com pel que fa 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 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 viabilitat 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:

Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals
Direcció	Grup 1. Director/a d'instal·lació	10 h
Coordinació d'activitats	Grup 1. Coordinador/a d'activitats dirigides	21,5 h
Personal de neteja i Manteniment	Grup 4. Personal de neteja i Manteniment	80 h
Consergeria	Grup 5. Personal de neteja / Consergeria	20 h



Direcció Tècnica	Grup 2. Director escola de futbol	11 h
Entrenadors/es Escola Futbol	Grup 4. Entrenadors equips escola de futbol	25 h

Les categories laborals de referència corresponen al conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure, publicat en el DOGC el 13 de juliol de 2018 (codi conveni núm. 79001905012002). Aquesta indicació no prejutja el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Districte.

El personal haurà de comptar amb la formació necessària, amb experiència acreditada en el camp de l'activitat esportiva i de lleure, i amb els recursos necessaris per al desenvolupar les funcions encomanades. El director i el coordinador de la instal·lació comptin com a mínim un CFGS (Cicle Formatiu de Grau Superior) en Ciències de l'esport o titulació equivalent.

La selecció de l'equip anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, però haurà d'obtenir el vist i plau de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. L'empresa gestora haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presti el servei, així com assegurar la continuïtat del servei

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquestes 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.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos als quals tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

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. No poden afectar a la categoria, experiència i titulació del 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 i amb renovació anual, de cadascuna de les persones treballadores que executin aquest contracte.



CLAUSULA 7: PROMOCIÓ ESPORTIVA

L'adjudicatari 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 de Vallvidrera.

L'escola de futbol tindrà com a mínim 6 hores setmanals d'utilització del camp i la podrà gestionar directament l'empresa adjudicatària o bé es podrà fer a través d'algun dels clubs usuaris de la instal·lació. En tot cas, requerirà l'autorització prèvia del Districte.

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

Pel millor compliment de la gestió de la instal·lació com a servei públic i amb l'objectiu de garantir la dimensió inclusiva de l'esport, l'Ajuntament es reserva la decisió sobre l'ús d'una part dels recursos i serveis objecte del contracte, de valor equivalent al 5% (o del valor percentual ofert pel licitador) 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. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

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) i 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 través de les condicions especials d'accés als centres esportius mitjançant convenis o acords amb col·lectius específics, utilització dels espais esportius; o la prioritització 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.
- La promoció d'esports minoritaris (futbol americà, hoquei herba, etc.)

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.
- Els descomptes en les quotes de lloguer d'espais per a entitats, clubs o associacions amb usuaris que ja disposin de tarifes específiques per als clubs.

CLAÚSULA 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 del 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 mínima de CFGS (Cicle Formatiu de Grau Superior) en Ciències de l'esport o titulació equivalent.

El Districte de Sarrià-Sant Gervasi, 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 i/o trimestralment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de la instal·lació segons models de la Direcció de Serveis a les Persones i al territori i de l'IBE.

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 director 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 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 el Sistema d'Informació d'Esports de l'Institut Barcelona Esports, SIE.

El Consell d'Equipament es reunirà preceptivament dues vegades 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.

En cap cas podrà modificar les condicions i requisits establerts en els plecs tècnic i administratiu que regeixen aquest contracte així com l'oferta de l'entitat o empresa gestora.

8.2 Comissió Tècnica 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 i l'oferta del concessionari.

En formaran part, com a mínim, un representant de l'empresa adjudicatària, el director del camp de futbol, un membre designat per l'IBE i un membre de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte que actuarà de secretari. També podran ser convocats, en funció dels temes a tractar, el Director/a de la DSPT, el coordinador, 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 Sarrià-Sant Gervasi o qualsevol altre òrgan competent.
- Memòria dels criteris ambientals i de sostenibilitats aplicats durant l'execució del contracte.

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 trimestre, per fer propostes de programació, pressupostos, tarifes, manteniment i inversions,... pel següent exercici. De manera extraordinària, sempre 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 I NETEJA DE LA INSTAL·LACIÓ

9.1 Manteniment de la instal·lació

Les accions de conservació, manteniment i neteja 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'adjudicatari ha de garantir el compliment del Protocol de la Direcció de Logística i Manteniment de l'Ajuntament de Barcelona que estigui vigent.

L'adjudicatari 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 a l'equipament, a l'ocupació dels diferents espais i als horaris d'apertura del mateix centre, assegurant que en els espais no ocupats tant la climatització, com l'enllumenat, com altres instal·lacions o equips consumidors romanguin apagats, sempre que la sectorització d'aquestes instal·lacions permeti aquesta gestió;

L'empresa gestora es farà càrrec del manteniment preventiu i de la neteja de la instal·lació esportiva que es reflexa a l'annex 6 amb el títol de gamma de manteniment i amb la periodicitat mínima que surt indicada en el mateix document.

També s'haurà de fer càrrec del manteniment correctiu de la instal·lació, com a mínim en els aquests casos que es relacionen a continuació i sempre que no superin un màxim de 500 € per actuació unitària. Aquest servei s'haurà de realitzar per personal especialitzat.

L'import mínim que s'ha de destinar al manteniment de la instal·lació esportiva serà de 12.000 € anuals. Aquest import inclou el manteniment preventiu i el manteniment correctiu.



Gestió del Manteniment:

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar mensualment mitjançant document de seguiment (s'adjunta annex 8 quadre de seguiment de petit manteniment) la relació de treballs realitzats i pendents de realitzar pel seu compte, fent atenció especial a la nova gespa, al manteniment del reg de la gespa i al control i prevenció de legionel·losi en aquest sistema de reg, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies).

L'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 del Districte (canvis d'ús dels espais; canvis de distribució; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació, ...)

La demanda de reparació d'incidències al Districte es comunicarà mitjançant correu electrònic a l'adreça: manteniment_sarria@bcn.cat Adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si es produeix un canvi en el protocol d'actuació s'informarà oportunament de com s'haurà de fer.

Si les incidències són les descrites a continuació 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:

- OT: Manteniment ordinari. Es cursa Ordre de Treball (OT) a la brigada
- C: Petit manteniment, responsabilitat de l'empresa adjudicatària
- PP: Pendent de programació (gran manteniment o inversió)
- I: Es farà Inspecció per a identificar i valorar el defecte
- A: Altres
- NC: No correspon a manteniment

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 és realitzarà mitjançant el telèfon que facilitarà el Districte a tal efecte.

L'equipament haurà de tenir un registre (s'adjunta model Annex 9 Registre visites) per fer el seguiment de les visites de tots els professionals que accedeixen a realitzar qualsevol tasca de manteniment, ja siguin de la contracta de l'Ajuntament com del propi gestor.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec de totes les reparacions de petit manteniment, excepte les que estiguin específicament excloses. Es relacionen, de forma orientativa no exhaustiva, les següents reparacions:

Es consideren petites reparacions, entre d'altres, les següents:



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'ajustatge, 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 cadernats
- Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines
- Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors)
- Muntatge o/i 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
- 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 i dels col·lectors fins a la xarxa (inclòs la utilització de camions amb sistema de grup de pressió i aspiració).

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..)

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 Manteniment del Districte.

Les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia del DOM.

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) a una alçada inferior a 2 m.
- Desbrossada i neteja trimestral del terreny situat entre la tanca exterior del camp de futbol (la que limita el pati de la Escola Bressol Municipal) i la pròpia instal·lació.

Vestidors:

- El gestor s'encarregà del manteniment ordinari de les incidències del sistema de renovació d'aire i de la producció d'aigua calenta. També s'encarregarà del petit manteniment dels vestidors de la instal·lació així com els de l'Escola Nabi en cas de produir-se algun desperfecte quan en faci ús dels mateixos.

Manteniment gespa:

- El gestor s'encarregà del manteniment de la gespa artificial del camp de futbol/futbol americà segons el manual de manteniment que s'adjunta (annex 10 Manteniment gespa).

Manteniment reg:

- El gestor s'encarregà del manteniment ordinari del sistema de rec automàtic de la gespa artificial. Caldrà revisar periòdicament els canons i netejar la calç incrustada, revisar les parts mòbils, així com revisar les bombes.
- S'haurà de realitzar el control, neteja, desinfecció i control analític de legionel·la del sistema de reg per aspersió, del dipòsit del reg,... segons la proposta que s'adjunta (annex 11 Control legionel·la). També s'haurà de fer el manteniment ordinari del panell de clor i les seves revisions corresponents.

Altres:

- Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m² per estança del mateix color i 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 o/i trasllats de elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
- Col·locació de les senyals indicatives d'evacuació i seguretat que s'hagin després.
- Etc...

9.2 Neteja de la Instal·lació

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.

Els productes bàsics de neteja general (líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multi ús 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 perjudici d'aquells espais que requereixin neteges especialitzades, com podrien ser banys, etcètera.



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 post consum.

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 específics de recollida municipal. El sistema de recollida de residus interna 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 la instal·lació siguin objecte de recollida selectiva en el model de recollida selectiva municipal, i que, en general, són les següents:

- Paper i cartró (contenidor blau)
- Envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics (contenidor groc)
- Vidre (contenidor verd)
- Matèria orgànica (contenidor marró)
- Rebuig (contenidor gris)

L'empresa gestora de l'equipament haurà de realitzar la neteja de l'equipament vetllant per ajustar els horaris de neteja de tal manera que es minimitzi el consum energètic associat, com ara, programant la neteja encara en horari d'apertura del centre, si és compatible amb les activitats que s'hi desenvolupen.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la neteja de l'equipament d'acord amb la programació de tasques diàries, setmanals i mensuals que es fa constar a continuació:

ZONA	ESPAI	TASCA	PERIODICITAT	DIÀRIA	SETMANAL	MENSUAL
WC'S VESTUARIS						
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	MIRALLS	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	SANITARI	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	DISPENSADOR DE SABÓ	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	DISPENSADOR DE PAPER	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	PORTES	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	PICA I GRIFERIA	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	MARBRE	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 1-2	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	MIRALLS	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	SANITARI	DIÀRIA	X		



LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	DISPENSADOR DE SABÓ	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	DISPENSADOR DE PAPER	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	PORTES	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	GRIFERIA	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	MARBRE	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	LABAVO 3-4	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	MIRALLS	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	SANITARI	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	DISPENSADOR DE SABÓ	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	DISPENSADOR DE PAPER	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	PORTES	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	PICA I GRIFERIA	SETMANAL		X	
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	MARBRE	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS VESTUARI	MINUSVÀLIDS	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
VESTUARIS						
VESTUARI	VESTUARI 1	NETEJA DE DUTXES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 1	NETEJA DE BANCS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 1	NETEJA DE PENJADORS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 1	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 1	FREGAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 1	REPÀS DE RAJOLS	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 1	PORTES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 1	BUIDAR I NETEJAR PAPERERA	DIÀRIA	X		



VESTUARI	VESTUARI 1	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 2	NETEJA DE DUTXES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 2	NETEJA DE BANCS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 2	NETEJA DE PENJADORS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 2	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 2	FREGAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 2	REPÀS DE RAJOLES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 2	PORTES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 2	BUIDAR I NETEJAR PAPERERA	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 2	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 3	NETEJA DE DUTXES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 3	NETEJA DE BANCS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 3	NETEJA DE PENJADORS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 3	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 3	FREGAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 3	REPÀS DE RAJOLES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 3	PORTES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 3	BUIDAR I NETEJAR PAPERERA	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 3	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 4	NETEJA DE DUTXES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 4	NETEJA DE BANCS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 4	NETEJA DE PENJADORS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 4	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 4	FREGAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 4	REPÀS DE RAJOLES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 4	PORTES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 4	BUIDAR I NETEJAR	DIÀRIA	X		

		PAPERERA				
VESTUARI	VESTUARI 4	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 5	NETEJA DE DUTXES	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 5	NETEJA DE BANCS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 5	NETEJA DE PENJADORS	SETMANAL		X	
VESTUARI	VESTUARI 5	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 5	FREGAR	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 5	REPÀS DE RAJOLES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 5	PORTES	MENSUAL			X
VESTUARI	VESTUARI 5	BUIDAR I NETEJAR PAPERERA	DIÀRIA	X		
VESTUARI	VESTUARI 5	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
PASSADÍS VESTUARIS						
PASSADÍS VESTUARIS		ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
PASSADÍS VESTUARIS		FREGAR	DIÀRIA	X		
PASSADÍS VESTUARIS		PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	
PASSADÍS VESTUARIS		CRISTALLS	SETMANAL		X	
PASSADÍS VESTUARIS		RAJOLES (PARET)	MENSUAL			X
CALDERA						
CALDERA		MAQUINÀRIA (POL'S)	SETMANAL		X	
CALDERA		ESCOMBRAR	SETMANAL		X	
CALDERA		FREGAR	MENSUAL			X
CALDERA		PORTES	SETMANAL		X	
WC'S PÚBLIC						
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	MIRALLS	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	SANITARI	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	DISPENSADOR DE SABÓ	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	DISPENSADOR DE PAPER	DIÀRIA	X		

LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	PORTES	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	GRIFERIA	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	MARBRE	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 1	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	MIRALLS	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	SANITARI	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	DISPENSADOR DE SABÓ	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	DISPENSADOR DE PAPER	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	PORTES	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	GRIFERIA	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	MARBRE	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	LABAVO 2	DESAIGÜES	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	EXTERIOR	PORTA METALL	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	ZONA COMÚ	PICA I GRIFERIA	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	ZONA COMÚ	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	ZONA COMÚ	FREGAR	DIÀRIA	X		
LABAVOS PÚBLIC	ZONA COMÚ	PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	
LABAVOS PÚBLIC	ZONA COMÚ	RAJOLES (PARET)	MENSUAL			X
ESPAI POLIVALENT						
ESPAI POLIVALENT	DESPATX	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	DESPATX	FREGAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	DESPATX	MOBILIARI	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	DESPATX	PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	

ESPAI POLIVALENT	DESPATX	CRISTALLS	MENSUAL			X
ESPAI POLIVALENT	MAGATZEM	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	MAGATZEM	FREGAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	MAGATZEM	POLS	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	MAGATZEM	PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	MAGATZEM	CANTONADES	MENSUAL			X
ESPAI POLIVALENT	NETEJA	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	NETEJA	FREGAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	NETEJA	POLS	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	NETEJA	PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	NETEJA	CANTONADES	MENSUAL			X
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	FREGAR	DIÀRIA	X		
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	POLS	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	PUNTS DE LLUM	SETMANAL		X	
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	CANTONADES	MENSUAL			X
ESPAI POLIVALENT	RECEPCIÓ	PORTA METALL	SETMANAL		X	
ACCÉS CAMP						
ACCÉS CAMP	RAMPA	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
ACCÉS CAMP	ESCALES	ESCOMBRAR	DIÀRIA	X		
CAMP DE FUTBOL						
CAMP DE FUTBOL	ZONA PÚBLIC	RASTRELLEJAR	SEGONS NECESSITAT			
CAMP DE FUTBOL	ZONA PÚBLIC	NETEJA PAPERERES	DIÀRIA	X		
CAMP DE FUTBOL	ZONA PÚBLIC	RECOLLIDA DE BROSSA	SEGONS NECESSITAT			
CAMP DE FUTBOL	ZONA PÚBLIC	BANCS	-			
CAMP DE FUTBOL	ZONA TÈCNICA	RASTRELLEJAR	SEGONS NECESSITAT			
CAMP DE FUTBOL	ZONA TÈCNICA	MARCADOR	MENSUAL			X



CAMP DE FUTBOL	ZONA TÈCNICA	BANQUETES	SETMANAL		X	
CAMP DE FUTBOL	ZONA TÈCNICA	NETEJA PAPERERES	MENSUAL			X
CAMP DE FUTBOL	CAMP	RECOLLIDA DE BROSSA	DIÀRIA	X		
CAMP DE FUTBOL	CAMP	RECOLLIDA DE FULLES	SEGONS NECESSITAT			

CLÀUSULA 10.- ALTRES FUNCIONS A REALITZAR

10.1 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 la instal·lació. L'empresa adjudicatària haurà de respectar la titularitat i la imatge municipal i vetllar pel compliment dels criteris detallats en la clàusula 19 a l'apartat de comunicació inclusiva del plec administratiu. L'adjudicatari ha de vetllar per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès.

En qualsevol cas, en la producció de material imprès l'adjudicatari ha d'ajustar-se als estàndards ambientals del material imprès de l'ajuntament:

- La producció d'elements en suport paper (cartells, díptics o similars, catàlegs, cartes, butlletins, fulls informatius o qualsevol altre tipus de publicació amb caràcter puntual periòdic) cal que es faci sobre paper reciclat 100%.
- Per a la producció d'elements impresos en suport plàstic (banderoles, pancartes, roll-ups, etcètera) s'ha de triar suports monomaterials (tot polipropilè (PP), tot polietilè (PE) o altres), s'ha d'evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior, i s'ha de prioritzar aquells amb el major contingut reciclat i/o amb materials més sostenibles i més fàcilment reciclables.

El nombre de còpies o unitats impreses ha de respondre a una estimació correcta de les necessitats, inclosa la revisió i l'optimització de la base de dades de contactes de destinataris.

Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per al diferents segments de població.

L'empresa 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. També haurà de disposar d'adreces de correu corporatiu específics del Director, coordinador i de la resta de personal adscrit a la instal·lació. El format del correu electrònic haurà de ser de l'estil: direccio@campdefutbolvallvidrera.com.

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. Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental, entre d'altres:

- Aplicar un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia (WAI, W3C, etcètera) i que incentivi la lectura en línia.
- Que les plantilles d'estil per a la impressió en paper estiguin adaptades per generar una versió simplificada que optimitzi text i imatge al format de pàgina (simplificar capçaleres, eliminar menús...) i minimitzi el consum de tintes (eliminar colors de fons, reduir mides, eliminar imatges...).
- En productes de comunicació digital i en les operacions de divulgació d'informació (càrrega i descàrrega de documents), incorporar missatges per promoure la lectura en línia i desincentivar la impressió.
- En manteniment de continguts web, facilitar versions pdf de parts o capítols de la publicació.

El material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats serà a compte de l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari ha de fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper. El paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I com l'Àngel Blau, Distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent

10.2 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. Haurà de presentar al Districte, mínim un cop l'any, un resum de les dades obtingudes d'aquest anàlisi.

10.3 APLICACIÓ DE NORMATIVES

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

10.4 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 i la llei de Protecció de Dades.

L'adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones i clubs usuaris 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.

10.5 PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Regeixen els preus públics aprovats anualment per la Comissió de govern de l'Ajuntament de Barcelona per a les instal·lacions esportives municipals de la ciutat.

S'annexen els preus públics vigents (Annex 5 Preus Públics)

10.6 SERVEIS DE CARDIOPROTECCIÓ DEA

El gestor de la instal·lació haurà de signar un contracte que tindrà la mateixa durada que la vigència del present contracte per a la realització de les següents tasques i segons els criteris que l'Ajuntament de Barcelona estableixi:

- Manteniment dels DEA.
- Reposició elèctrodes i bateries quan caduquin:
 - Cada dos anys, elèctrodes adult
 - Cada dos anys, elèctrodes pediàtrics
 - Cada cinc anys, bateria de liti