

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DE LA CONCESSIÓ DE SERVEI PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DELS CAMPS DE FUTBOL DE LA SATALIA, IBÈRIA, LA BÀSCULA I PISTA POLIESPORTIVA LA BÀSCULA I DELS ESPAIS DESTINATS A BAR-CAFETERIA DE LA SATALIA I LA BÀSCULA DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La present concessió de serveis té per objecte la gestió i l'explotació dels Camps de Futbol Municipals i la pista poliesportiva, així com dels espais destinats a servei de bar-cafeteria, que corresponen a aquestes instal·lacions esportives del Districte Sants-Montjuïc i que es detallen a continuació :

- **CFM La Satalia**, situat al carrer Margarit, 67: Composat per 2 camps de gespa artificial (futbol 7 i futbol 11) més vestuaris i servei de bar-cafeteria
- **CFM Iberia**, situat al carrer Mare de Déu de Port, 185/205, camp de gespa per a futbol 11 més vestuaris
- **CFM La Bàscula i pista poliesportiva**, situat al carrer del Foc, 132, Composat per 2 camps de gespa (futbol 7 i futbol 11), pista poliesportiva, 3 sales (2 polivalents i un aula), vestuaris i servei de bar-cafeteria

CLÀUSULA 2. DURADA DEL CONTRACTE I PRESSUPOST

El contracte s'iniciarà el dia 1 de juny de 2024 (o a partir del dia següent a la formalització del contracte) i tindrà una durada de 24 mesos sense possibilitat de pròrroga.

El pressupost total del contracte és de 998.969,58 €, sent la subvenció municipal de 126.969,58 €. Aquesta quantitat es fixa com a màxima i serà lliurada a l'empresa adjudicatària segons la documentació econòmica presentada i degudament conformada.

CLÀUSULA 3. OBJECTIUS DELS SERVEIS ESPORTIUS

Les instal·lacions esportives, com a serveis públics, hauran de complir els requisits i criteris establerts pels òrgans de govern municipal i seguir les directrius que emanin del Districte, del que depenen aquestes instal·lacions esportives.

3.1. Objectius generals:

- Donar impuls a les activitats esportives en tots els seus àmbits per cobrir les necessitats i demandes d'esport que es generen al Districte.
- Educar, incorporant l'esport com a estil de vida dels/ les infants i els/les joves, de manera que l'adquireixin com un hàbit regular.
- Cohesionar mitjançant l'esport, per afavorir la inclusió i la convivència dels sectors de població que presenten alguna dificultat per accedir a la pràctica esportiva.

3.2. Objectius específics

- Potenciar i fomentar la utilització d'espais per a l'educació física infantil i juvenil, així com les sales per a formació i reunions prioritàriament per a les entitats i clubs del Districte.
- Gestionar els lloguers d'espais esportius per a les entitats esportives, prioritàriament les del Districte, i altres col·lectius formals o informals per desenvolupar-hi activitats de promoció, iniciació, formació, entrenament i competició esportiva, així com per a activitats i competicions de caire recreatiu o social.
- Participar en la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional, que tant l'empresa adjudicatària com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.
- Donar suport a l'organització de programes de promoció, formació i millora en tècniques d'esports per a jugadors/es, personal propi i dels clubs prioritàriament del territori i els que encarregui el Districte.
- Desenvolupar i gestionar el Programa Bàsic de Promoció esportiva segons criteris establerts a l'apartat següent d'aquest Plec.

CLÀUSULA 4. PROGRAMA ESPORTIU MÍNIM

L'oferta de serveis i activitats a desenvolupar en els equipaments hauran de contemplar espais per a la pràctica i competició esportiva dels següents col·lectius, entitats i serveis, preferents sempre d'acord amb les indicacions del Districte:

- Centres educatius del Districte a fi de que puguin desenvolupar el programa curricular d'educació física escolar.
- Serveis socials i entitats d'atenció psico-social i de persones amb discapacitats amb seu al Districte, per a la realització d'activitats físic-esportives.
- Les entitats i clubs esportius amb seu social al Districte que realitzin activitats de promoció d'esport infantil i juvenil, especialment els equips femenins d'esport base
- Les federacions, entitats o clubs amb seu social al Districte i que tinguin acords o convenis amb l'Ajuntament.
- Activitats extraordinàries d'entitats usuàries de les instal·lacions.

Les competicions esportives de les següents característiques:

- Aquelles en les que participin clubs i entitats que siguin usuaris/àries habituals de la instal·lació.
- Competicions populars o d'àmbit de ciutat.
- De caire nacional, estatals, o internacionals, acordades per l'Ajuntament o l'empresa adjudicatària mitjançant acords amb les diferents federacions o clubs esportius.

Altres que determini el Districte, en coherència amb els protocols que s'acordin amb les entitats usuàries de les instal·lacions.

4.1.Descripció del Programa Bàsic de Promoció Esportiva

Per al millor acompliment de la gestió de les instal·lacions com a servei públic i amb l'objectiu de garantir la dimensió integradora de l'esport (que tothom pugui gaudir dels seus beneficis), el Districte es reserva la decisió sobre l'ús d'una part dels recursos i serveis objecte del contracte per al desenvolupament del Programa bàsic de promoció esportiva que tindrà un caire social, adaptat a les característiques i necessitats del territori, tenint en compte alhora la planificació general de ciutat a nivell esportiu.

Per a l'acompliment operatiu d'aquest objectiu, el Districte decidirà sobre el seu ús acordant una proposta que serà aprovada en el Consell d'Equipament. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

El Programa bàsic de promoció esportiva, d'inclusió en la Cartera bàsica de serveis dels centres esportius municipals, es compon d'un conjunt d'accions que l'Ajuntament de Barcelona ofereix als ciutadans, per afavorir-ne la pràctica física i esportiva, mitjançant les instal·lacions esportives municipals.

Aquest Programa, que afecta tres vessants de la promoció (econòmica, d'utilització d'espais i la organització d'activitats i 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 el Districte, i nous projectes i accions acordats a la Comissió Tècnica de Gestió i aprovats en el Consell d'Equipament de la instal·lació esportiva, el qual, igualment, haurà d'aprovar les modificacions i canvis en els projectes existents.

El Programa de Promoció Esportiva, s'aplicarà prioritàriament en les següents àmbits d'activitats, sempre d'acord amb les indicacions del Districte:

- Els Centres Educatius públics del Districte, especialment els que no disposin d'espais esportius en el propi recinte escolar, 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 a nens i nenes en edat escolar.
- Les entitats i clubs esportius que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició; amb prioritat:
 - Els que pertanyin al Districte.
 - Els qui promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.
 - Els que promoguin la pràctica d'esports minoritaris.
- Col·lectius amb especials dificultats d'accés a la pràctica esportiva:
 - Grups i activitats dels Serveis socials del Districte
 - Entitats sense ànim de lucre que atenen a persones amb discapacitats i/o d'atenció psico-social, amb seu al Districte.
- Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori.

4.1.1. Aspectes econòmics

El programa bàsic de promoció esportiva tindrà un valor mínim equivalent al 10% dels ingressos nets (o del valor percentual de l'oferta de l'empresa adjudicatària), abans d'impostos, i estarà adaptat a les característiques 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.

En cas de que degut a una demanda insuficient el valor resultant no arribi al 10% dels ingressos nets (o del valor percentual de l'oferta de l'empresa adjudicatària), l'Ajuntament determinarà el destí de la diferència que haurà de dedicar-se especialment als següents conceptes:

- Dotació a la provisió de material esportiu i per a l'adequació de l'equipament i reparacions dins de la instal·lació.
- Finançar activitats esportives en períodes de vacances escolars.
- Finançar actuacions de promoció esportiva pactades prèviament amb el Districte alienes a la instal·lació.
- Entitats o clubs que tinguin acords o convenis amb l'Ajuntament.

En cas que la demanda sigui superior al percentatge establert en aquest punt, l'adjudicatària gestionarà la llista d'espera d'acord amb les indicacions de Districte.

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

- Sobre la cessió i lloguer d'espais: Es comptabilitzarà el valor del lloguer no percebut en funció de la mitjana del que percebi l'empresa concessionària en la mateixa tarifa, franja horària i espai en el període que es consideri.
- Sobre l'organització d'activitats: Es comptabilitzaran els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat i no assumibles per la pròpia estructura.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1. Gestió de lloguer d'espais

L'empresa adjudicatària gestionarà, l'especificat en les clàusules anteriors, el lloguer d'espais per a clubs, associacions i entitats esportives que realitzin activitats d'entrenament i competició, promoció i/o iniciació esportiva en les condicions i horaris que es decideixin a la Comissió de Gestió (i ratificats pel Consell d'Equipament) i aplicant els preus aprovats i publicats per l'Ajuntament. Es podran fer descomptes per pagament de tota la temporada a l'inici de la mateixa, sempre amb autorització prèvia del Districte.

El concessionari haurà de respectar el Reglament vigent d'Instal·lacions Esportives (RIE) de la ciutat de Barcelona.

Així mateix, informarà a les entitats i serveis sol·licitants de les condicions d'ús i normativa de la instal·lació, de la tarifa corresponent, dels descomptes per temporada aplicables i es formalitzarà el corresponent contracte amb els mateixos.

A l'hora de proporcionar horaris disponibles, l'empresa concessionària informarà i demanarà el vist i plau de la persona responsable del contracte del Districte.

Per a qualsevol petició d'espai per activitats no esportives, l'empresa demanarà el vist i plau previ del Districte.

L'empresa concessionària seguirà els models de documents de comptes d'explotació, control d'usuàries i pla d'usos que la persona responsable del contracte del Districte indiqui al respecte un cop formalitzat el contracte.

5.2 Pla d'Usos

L'empresa concessionària portarà el control dels usos de les diferents instal·lacions a través del model de pla d'usos indicat per la persona responsable del contracte. Aquest pla d'usos serà vàlid per a cada temporada i si existeixen variacions degudes a baixes/altres d'usuàries, l'empresa concessionària remetrà una còpia actualitzada a la persona responsable del contracte.

Cada temporada s'haurà de tenir el compte les indicacions del Districte pel que fa a la preservació de franges horàries per equips i entitats.

5.3. Organització d'activitats

El concessionari presentarà una proposta d'activitats coherent amb el pla d'usos i les necessitats del territori.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar les activitats esportives que l'Ajuntament requereixi, dins de la seva programació esportiva, com ara:

- Campus d'estiu/Olímpia.
- Activitats esportives en períodes de vacances escolars.
- 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, sempre i quan estiguin vinculades a la temàtica esportiva i ajustades a les característiques i disponibilitat de l'equipament.

5.4. Promoció dels valors ètics de la pràctica de l'esport d'equip

L'empresa adjudicatària treballarà amb les entitats i clubs usuaris de les instal·lacions la importància dels valors de l'esport pel que fa a la convivència i el respecte, considerant l'esport des del punt de vista lúdic i educatiu, especialment dirigit als representants dels clubs, famílies i entrenadors/es dels equips infantils i juvenils i vetllarà per al bon comportament dels equips i del públic durant els partits.

A més, garantirà, dintre de l'àmbit de la seva competència com a gestor de la instal·lació, l'aplicació dels Protocol existents per part de l'IBE per la prevenció, detecció i acció dels maltractaments i de les violències sexuals a infants i adolescents a les activitats esportives de la ciutat, així com dels establerts al Circuit per la lluita contra les violències LGBTI-Fòbiques o racistes en equipaments esportius, així com d'altres que facin referència a la prevenció de la violència a l'esport. Es tindrà en compte tant a nivell del personal contractat als equipaments, com en les mesures necessàries en el seu Pla d'usos.

CLÀUSULA 6. HORARI D'OBERTURA DE LES INSTAL·LACIONS I CALENDARI

Per tal d'oferir l'accés a tota la població, les instal·lacions objecte d'aquest contracte hauran d'estar obertes tots els dies de l'any, inclosos els dies festius, excepció feta de dates d'especial significació, que en cap cas podran ser més de 10 dies l'any, i les vacances d'estiu (mes d'agost, sempre i quan no hi hagin demandes).

L'horari mínim d'obertura de les instal·lacions serà el següent:

Camp de Futbol Municipal La Satalia:

Dilluns a Divendres: 09:00h a 23:00h

Dissabtes: 08:00h a 22:30h

Diumenges: 08:00h a 21:00h

Camp de Futbol Municipal Ibèria:

Dilluns a Divendres: 16:00h a 23:00h

Dissabtes: 09:00h a 22:30h

Diumenges: 09:00h a 16h

Camp de Futbol Municipal i Poliesportiu La Bàscula:

Dilluns a Divendres: 08:00h a 23:00h

Dissabtes: 08:00h a 22:30h (*Poliesportiu: 09:00h a 21:00h)

Diumenges: 08:00h a 22:30h (*Poliesportiu: 09:00h a 21:00h)

Atès que, la utilització de les instal·lacions esportives tenen horari mínim d'obertura establert, l'empresa adjudicatària tindrà flexibilitat per donar resposta a canvis, d'acord a les demandes d'espais en altres horaris, previ acord amb el Districte. En qualsevol cas, si es supera l'horari màxim de tancament de les instal·lacions (23.00 hores), es requerirà autorització prèvia del Districte.

CLÀUSULA 7. FUNCIONS DE L'EQUIP DE TREBALL

Sense perjudici del que s'estableix en el plec de clàusules administratives particulars i per tal de garantir el correcte funcionament dels equipaments tant pel que respecta a l'atenció al públic, com pel que ateny a la cura i manteniment de la instal·lació, l'empresa adjudicatària haurà de dotar-se de personal en nombre suficient i amb la capacitat tècnica que correspongui.

En aquest sentit, el empresa adjudicatària haurà de tenir en compte les característiques de les instal·lacions, el nombre i tipologia de persones i entitats usuàries, l'horari d'obertura, així com la normativa pel que respecta a seguretat, higiene, manteniment, vigilància i organització d'activitats esportives i de lleure, els criteris i obligacions en matèria del personal.

7.1. Dotació de personal per a totes les instal·lacions

Atès allò què disposa l'art. 19 i més en concret, l'art. 19.2a del Conveni col·lectiu estatal del Treball d'empreses privades què gestionen equipaments i serveis públics, a efectes d'activitats esportives de 13/06/2018 en relació amb el què s'estableix a l'art. 130 de la LCAP sobre subrogació; caldrà subrogar el personal del servei (Veure Annex 1 del present Plec de clàusules tècniques) d'acord amb les necessitats del servei que s'estimen en un personal mínim de:

2 Directors d'instal·lació (35 h/setmana) – Grup 1
1 Administratiu (40 h/setmana) – Grup 3
8 Conserge/Neteja/Manteniment (40 h/setmana) – Grup 5

Atenent els horaris d'obertura establerts a la Clàusula 6 d'aquest plec tècnic, i a l'activitat que s'hi desenvolupa, es considera que aquesta dotació de personal permet cobrir satisfactòriament les demandes de servei.

En relació a les persones usuàries, l'empresa adjudicatària haurà de cobrir a cada instal·lació en horari d'ús públic les tasques d'informar, fer acollida al públic, suport als clubs (p. e. davant d'imprevistos climàtics) i garantir l'ús adequat de les instal·lacions per les persones usuàries, així com la prevenció i resolució d'incidències.

En relació a les instal·lacions, l'empresa adjudicatària realitzarà les tasques de neteja immediates a l'interior d'aquestes i el petit manteniment que pugui sorgir en l'activitat diària. En aquest sentit, es preveu la presència de personal a les instal·lacions als matins per realitzar operacions de manteniment i arranjament del terreny de joc, neteja dels espais comuns i exteriors i tasques de petit manteniment, així com en horari nocturn en els caps de setmana, fora de l'horari d'obertura.

Tanmateix, atès que l'horari d'obertura de les instal·lacions ve determinat per la demanda i reserva d'espais per part dels usuaris/àries, i que aquesta demanda no és uniforme a tots els camps ni en totes les temporades, aquesta plantilla mínima s'haurà d'ajustar anualment de forma proporcional, en funció de les demandes d'horaris de les diferents instal·lacions.

L'empresa adjudicatària disposarà d'una organització que garanteixi la deguda gestió i explotació dels serveis esportius de les instal·lacions. Aquesta organització realitzarà les funcions de direcció de les instal·lacions, així com de manteniment, consergeria, neteja i control nocturn, segons s'enuncia a continuació.

7.2. Funcions de la Direcció

Per a la direcció, gestió i administració de les instal·lacions, així com per a l'atenció als usuaris/àries i resolució d'incidències, es contempla la quantitat de 70 hores setmanals.

Seràn funcions de la direcció les inherents a la responsabilitat en la organització i la gestió del conjunt de les instal·lacions i dels seus serveis, l'administració, i la informació i atenció als usuaris/àries, en concret:

- Elaborar anualment el Pla d'usos de les instal·lacions.
- Elaborar el Pla de Manteniment i Conservació de les instal·lacions.
- Actualitzar la normativa de funcionament intern de les instal·lacions, a partir del Reglament d'Instal·lacions Esportives.
- Gestió i control d'activitats del Programa esportiu.
- Gestió, contractació i control econòmic financer del lloguer d'espais.
- Selecció, gestió i control del personal i del compliment en matèria de riscos laborals segons la normativa d'aplicació.
- Interlocutor referent de l'empresa adjudicatària amb el o la responsable del contracte del Districte, altres àrees de l'Ajuntament de Barcelona i amb la resta d'administracions, proveïdors i altres.

- Presència i col·laboració en els diferents òrgans de gestió i de seguiment i de Participació ciutadana del Districte en l'àmbit esportiu i col·laborar amb les accions i reunions que s'organitzin amb entitats esportives del barri, col·laborant amb el treball comunitari del territori
- Garantir la cura, el bon estat i neteja de les instal·lacions.
- Vetllar per l'execució i control del manteniment ordinari per garantir el funcionament de les instal·lacions ininterrompudament.
- Coordinació d'informació i acollida a les entitats i clubs usuàries.
- Oferta i gestió de serveis. Gestió de les llistes d'espera
- Registre informatitzat de les altes i les baixes d'usuaris/àries i altres dades derivades del serveis.
- Recepció i gestió de queixes i suggeriments.

7.3. Funcions d'obertura i tancament, neteja i manteniment

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar les tasques següents:

- Consergeria i col·locació del material esportiu necessari pel desenvolupament de les activitats contractades, a més de fer el petit manteniment ordinari per garantir el normal funcionament de les instal·lacions i realització de tasques de neteja dels espais, a més d'esbrossar i cura de l'entorn.

Per les funcions d'obertura i tancament, neteja i manteniment, es contempla la quantitat de 320 hores a la setmana.

L'empresa adjudicatària garantirà que les nits de divendres, dissabte i diumenge, en l'horari de les 23h a les 03h es realitzaran tasques de neteja i manteniment a cadascuna de les instal·lacions. En el cas de detectar incidències importants o activitats impropies en aquest horari, les haurà de comunicar al Districte al dia següent.

El desglossament de les hores anuals per tasques es troba detallat a **l'annex 5 pressupost anual**.

7.4 Funcions d'administració

Per la gestió administrativa i suport a la gestió de les instal·lacions, es contemplen 40h a la setmana, amb les tasques següents:

- Suport a la Direcció, gestió i administració de les instal·lacions.
- Suport a la gestió, contractació i control econòmic financer del lloguer d'espais.
- Registre informatitzat de les altes i les baixes d'usuaris/àries i altres dades derivades del serveis.
- Recepció i gestió de queixes i suggeriments.
- Suport administratiu a l'organització dels serveis i activitats desenvolupades a les instal·lacions.
- Tasques de suport administratiu en el control i desenvolupament de l'assignació d'usos dels espais.
- Tasques administratives de suport a la gestió econòmica de les instal·lacions.
- Tasques de gestió administrativa en relació al personal contractat.

CLÀUSULA 8. DRETS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Percebre les contraprestacions econòmiques previstes en el plec i la seva revisió en els termes establerts.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per al servei.
- Utilitzar les instal·lacions per a altres activitats no previstes o extraordinàries, sempre que no distorsionin l'activitat normal de l'equipament, es comuniquin al Districte amb la suficient antelació i després d'obtenir la corresponent autorització municipal de forma expressa.
- Per a la realització d'activitats especials, com per exemple publicitat, els organitzadors de les mateixes hauran d'informar al Districte, a qui correspon la seva autorització, i també hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com obtenir les corresponents autoritzacions administratives del Districte.

CLÀUSULA 9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Portarà un inventari de béns mobles existents a la Instal·lació esportiva, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Els béns inventariables i/o no fungibles adquirits amb càrrec als comptes d'explotació de l'empresa adjudicatària per a l'equipament seran de propietat municipal.(Annex 3)
- Aportarà els recursos materials i humans necessaris per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions i prescripcions tècniques establertes en aquest plec tècnic.
- Dedicarà un mínim de 2.000€ anuals en compra de material esportiu necessari per a les instal·lacions, així com un mínim de 8.000€ en inversions en les instal·lacions, amb preferència als relatius a la millora de l'estalvi energètic, previ vist i plau del Districte.
- Haurà de participar en el Consell Municipal de l'Esport del Districte, el Consell d'equipament i la Comissió Tècnica de gestió, i altres espais de participació que determini el Districte si és necessari.
- Formalitzarà contractes i acords d'ús de les instal·lacions amb les diferents entitats usuàries, especificant durada, horaris d'utilització, tarifes vigents, forma de pagament, i altres, d'acord amb el Reglament d'Instal·lacions Esportives i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona.
- Proposarà al Districte, en el termini de sis mesos, l'actualització de la normativa de funcionament intern, a partir del Reglament d'Instal·lacions Esportives, que reguli l'ús de les instal·lacions pel conjunt de persones usuàries individuals i col·lectius, i que haurà de ser aprovada per la comissió tècnica de gestió.
- Proposarà i executarà un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que es prestin. Així mateix, periòdicament, farà anàlisi del grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis.
- Presentarà els plans d'energia, d'evacuació i de prevenció de riscos laborals de cada instal·lació. on es contemplin iniciatives d'execució del servei amb criteris d'eficiència energètica tal i com recomana la Directiva europea 27/2014.
- Complirà amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i assumir les obligacions derivades de l'aplicació de l'art. 20 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, referent a les mesures a adoptar en cas d'emergència.
- Col·laborarà en les activitats i campanyes de difusió de l'esport que promocióni l'Ajuntament.

- Dedicarà 8.000 € anuals per mantenir en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració, tenint en compte el què indica l'annex 8 Obligacions de manteniment.
- La despesa de treballs externs relatius a qualsevol tasca de manteniment i/o reparació, haurà de comptar amb l'autorització del Districte.
- Comunicarà al Districte les actuacions de manteniment i compra de material per al seu vist i plau.
- Els projectes de millora, ampliació i grans reparacions hauran de ser aprovats i fiscalitzats en la seva execució per part dels Serveis Tècnics competents de l'Ajuntament de Barcelona.
- La corresponent llicència d'obres, així com l'impost sobre construccions, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei, sempre que les obres siguin a càrrec d'aquesta. Aquesta llicència comportarà el dipòsit de garantia urbanística.
- En el cas que es produeixin endarreriments en el pagament d'algunes entitats, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, al final de cada temporada, una relació dels usuaris que no estan al corrent dels pagaments així com un pla per a la seva gestió i cancel·lació.
- Si els treballadors destinats a la realització d'aquest contracte han de realitzar fora de la seva jornada laboral hores complementàries, caldrà que abans s'informi i es justifiqui la necessitat d'aquestes hores al Districte de Sants-Montjuïc. Les hores complementàries en cap cas seran considerades una partida a banda de la subvenció i per tant no seran abonades per l'Ajuntament.
- En aquest contracte serà d'aplicació la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634. http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf.

En concret:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- En el cas d'organització d'esdeveniments cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, de vaixel·la reutilitzable, etc.).
- L'empresa adjudicatària vetllarà 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 la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- 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.
- 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 siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :
 - Paper i cartró (contenidor blau)
 - Vidre (contenidor verd)
 - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
 - Matèria orgànica (contenidor marró)
 - Rebuig (contenidor gris)

L'empresa adjudicatària ha de garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

- L'empresa adjudicatària ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i de l'aigua de les instal·lacions.

CLÀUSULA 10. ÒRGANS DE SEGUIMENT I CONTROL

10.1. Comissió Tècnica de Gestió

La Comissió Tècnica de Gestió tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió i fer-ne el seguiment i control.

Estarà formada pels següents membres:

- El/La Director/a de Serveis a les Persones i del Territori del Districte.
- Un/a representant de l'Institut Barcelona Esports.
- Un/a representant de l'empresa concessionària.
- El/La Director/a de la instal·lació.
- La persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, que actuarà com a secretari/ària

Per al compliment de les seves funcions la Comissió Tècnica de gestió es reunirà preceptivament un mínim de dues vegades a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del Districte, i tindrà les següents funcions:

- Seguiment econòmic i de la proposta d'inversions i reparacions
- Seguiment del compte d'explotació definitiu de l'any anterior
- Revisió limitada de comptes, realitzada per auditoria externa, si s'escau
- Seguiment de l'impacte econòmic del Programa Bàsic sobre el total de l'explotació anual.
- Seguiment de les activitats i serveis i del pla d'ús de temporada dels espais
- Seguiment dels contractes de lloguer dels espais, així com de les llistes d'espera i de la gestió dels pagaments endarrerits.
- Revisió dels documents RLC (rebut liquidació cotitzacions) i RNT (relació nominal treballador/a) de les persones concretes que executaran les prestacions objectes del contracte
- Seguiment dels plans anuals de treball, així com les propostes d'activitats amb altres equipaments i serveis recollits en el present plec, entre d'altres que es puguin decidir durant la vigència del present contracte, per necessitats del desenvolupament del servei

L'empresa concessionària presentarà abans de cada reunió la documentació corresponent.

10.2. Consell d'Equipament

El Consell d'Equipament tindrà les funcions assignades a l'article 50 del Reglament intern d'organització i funcionament del Districte de Sants-Montjuïc i art. 48 de les normes reguladores del funcionament dels Districtes o el Reglament del propi consell d'equipament si s'escau.

El Consell d'Equipament estarà format pels següents membres:

- Regidor/a del Districte o persona en qui delegui, que actuarà com a President/a.
- Director/a de Serveis a les Persones i al Territori del Districte o persona en qui delegui.
- La persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, que actuarà com a secretari/ària
- Un/a representant de l'empresa concessionària.
- El/la Director/a de la instal·lació.
- Representants de dos entitats usuàries de les instal·lacions, una de Poble-sec i 1 de La Marina.
- Un/a representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament de Barcelona.
- Un/a representant de l'Institut Barcelona Esports.

El Consell d'equipament és reunirà preceptivament un cop a l'any de forma ordinària i de manera extraordinària sempre que es consideri convenient i a proposta del Districte.

Tindrà les següents funcions:

- Establir les línies generals de programació dels serveis de les instal·lacions
- Aprovar del pressupost i del tancament de comptes
- Aprovar de la memòria de gestió
- Aprovar de la proposta d'inversions
- Seguiment aspectes relatius als funcionament i gestió general de l'equipament
- Altres que es determinin

L'empresa concessionària presentarà abans de cada reunió la documentació corresponent.

CLÀUSULA 11. CONDICIONS DEL SERVEI DE BAR DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Es considera els bars dels camps de futbol municipals com uns espais de trobada i relació, i per tant com un servei més dels camps de La Satalia i La Bàscula per les persones usuàries d'aquestes instal·lacions.

El servei de bar-cafeteria quedarà restringit a l'activitat classificada establerta a 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. Es defineix aquest tipus d'establiment com a bar al servei dels equipaments en els quals està ubicat i disposa de barra i addicionalment,

de serveis de taules, per proporcionar a les persones usuàries de l'equipament, mitjançant preu, begudes acompanyades o no de tapes i d'entrepans freds o calents.

L'empresa adjudicatària podrà disposar d'aparells generadors de calor, com cafeteres i forns microones, amb la única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, i com instrument addicional de cocció i preparació d'aliments, d'una planxa elèctrica de 3KW. Queden expressament prohibides les fregidores. Així doncs, no es podran elaborar aliments cuinats en el propi establiment i només es podran servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita al Registre Sanitari d'Indústries.

L'espai destinat al bars dels camp de futbol consta de barra de bar, un espai on es troba la planxa amb campana extractora, d'un petit espai de neveres, wc i zona de públic amb taules i cadires.

El bar-cafeteria podrà ser explotat directament per l'empresa adjudicatària de la instal·lació esportiva o bé per tercera persona. En aquest darrer cas, la relació haurà de ser contractual i de naturalesa privada, havent-se de formalitzar per escrit i sense poder excedir del període de durada de la concessió.

L'empresa adjudicatària (o en el seu cas, la tercera persona amb qui aquella contracti) obtindrà de l'Ajuntament l'autorització corresponent a les activitats desenvolupades, essent al seu càrrec totes les despeses generades per aquest tràmit.

L'horari d'obertura al públic serà el mateix de les instal·lacions esportives, a excepció del bar-cafeteria de La Bàscula que també dona servei a l'Espai Jove La Bàscula. En aquest darrer cas, l'horari d'obertura ha d'integrar el del complex esportiu i també el de l'Espai Jove La Bàscula (Dilluns a dissabte de 9:00h a 23:00h i diumenge de 9:00h a 21:00h).

Per a tots els bar-cafeteria, prèvia autorització expressa de la Direcció de Serveis a la Persona i Territori del Districte, serà possible l'obertura del servei de bar-cafeteria fora dels esmentats horaris.

L'Administració municipal es reserva la facultat d'establir variacions, per disminució o increment, en l'horari d'obertura al públic per motiu de canvi en els horaris d'obertura dels equipaments municipals esmentats amb anterioritat. En aquests casos, l'horari del bar-cafeteria s'haurà de modificar per cobrir el nou horari, que serà notificat a l'empresa adjudicatària amb una antelació suficient i sempre superior a 72 hores.

El període de vacances del bar-cafeteria coincidirà amb el de la instal·lació corresponent.

L'empresa adjudicatària exposarà en lloc visible la llista de preus i l'horari d'obertura de les instal·lacions.

Si durant la vigència de la concessió les instal·lacions esportives deixen de tenir activitat, els bars s'acolliran a totes les clàusules i s'adequaran a la nova realitat de la instal·lació.

En el supòsit en que l'empresa adjudicatària cedeixi la gestió del servei de bar a un tercer, aquesta no pot tenir una durada superior a la pròpia concessió de la instal·lació.

11.1. Qualitat i higiene del servei

L'expedició de béns de consum quedarà restringida als que siguin autoritzats per aquest tipus d'establiments d'acord amb la categoria 2.3.2.1 de la vigent Ordenança municipal abans esmentada.

En línia amb l'objectiu de potenciar els hàbits de vida saludables, pel que fa a l'oferta d'aliments i altres béns de consum, l'empresa adjudicatària donarà prioritat a l'alimentació saludable i el producte de proximitat i de comerç just.

L'activitat quedarà assimilada i sotmesa a la reglamentació que regula aquest tipus d'establiments, no solament pel que respecta als béns de consum, sinó també pel que afecta a l'activitat, emissió de soroll, així com a la normativa sectorial i normes tècniques que són d'aplicació.

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, emmagatzemament, exposició conservació, venda, manipulació, etc dels aliments, així com aquella que correspongui al personal adscrit al servei.

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

S'utilitzarà vaixel·la (gots, plats, coberts) de material reciclable i reutilitzable, ja sigui de vidre o de plàstic dur biodegradable. Queda prohibit el consum de qualsevol beguda en envasos de vidre, a tot el recinte del bar-cafeteria, excepte per servir productes i procedint a la immediata retirada dels mateixos pel personal del mateix.

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

L'empresa adjudicatària gestionarà selectivament els residus que es generin en l'activitat segons els següents paràmetres:

- Un contenidor per a la gestió de la fracció de vidre. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color verd).
- Un contenidor per a la gestió de la fracció envasos: Plàstic i brics. 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 pública i es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color marró).
- Un contenidor per a la gestió de la fracció de paper i cartró. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color blau).
- Un contenidor per a la gestió del rebuig (contenidor gris)

11.2. Activitats no permeses

Estarà prohibit el subministrament, venda i consum de tabac, atès que el bar-cafeteria es troba en 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. Queda igualment prohibida la venda i subministrament de tabac a través de màquines expenedores.

L'empresa adjudicatària haurà de col·locar en lloc visible del bar-cafeteria un rètol establint la prohibició de fumar a les instal·lacions.

Tanmateix està prohibit vendre i permetre el consum de begudes alcohòliques a menors de divuit anys, així com oferir gratuïtament begudes alcohòliques mitjançant concursos, ni promoure consums incontrolats a través d'ofertes diverses. La graduació màxima de l'alcohol que es podrà vendre i consumir al bar-cafeteria i àrea d'influència serà de 6 graus.

L'empresa adjudicatària tindrà fixat en lloc perfectament visible un rètol adhesiu amb el missatge següent: "No es permet la venda ni el subministrament de begudes alcohòliques a menors de divuit anys". Aquest rètol tindrà un format mínim de 20 cm d'amplada per 10 cm d'alçada i les lletres seran de caixa 36 punts. Igualment, s'haurà de garantir la presència de begudes alternatives no alcohòliques.

No és permesa l'exposició de producte i la publicitat de begudes alcohòliques en tanques, plafons, senyals i altres suports de publicitat exterior.

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

ANNEXOS:

- Annex 1:** Plantilla a subrogar
- Annex 2:** Plànols
- Annex 3 :** Inventari de cada instal·lació
- Annex 4:** Preus públics vigents
- Annex 5:** Pressupost anual
- Annex 6:** Pla de Viabilitat
- Annex 7:** Planning d'activitats
- Annex 8:** Obligacions de manteniment