

PLEC DE PRESCRIPCIONS TEHNQUES PER A LA CONCESSIÓ DE SERVEIS PER LA GESTIÓ, DIRECCIÓ, DINAMITZACIÓ, COORDINACIÓ I EXPLOTACIÓ DEL CAMP DE FUTBOL DE L'ÀLIGA AL DISTRICTE DE GRÀCIA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

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 de l'Àliga al districte de Gràcia, amb mesures de contractació pública sostenible. El Camp de Futbol de l'Àliga es troba situat a la plaça d'Alfons Comín, 1, de Barcelona.

La durada del contracte serà de 24 mesos a comptar des de l'1 d'agost de 2025 fins al 31 de juliol de 2027 prorrogable per un màxim de 24 mesos.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1 Missió

El camp de futbol de l'Àliga és un punt de referència de l'activitat esportiva del Districte de Gràcia tant per a la pràctica del futbol com d'altres activitats esportives i socials.

2.2 Objectius

L'objectiu general del Camp de Futbol de l'Àliga 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 del barri 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 l'Àliga és un equipament esportiu municipal del Districte de Gràcia que vol promoure l'activitat esportiva i la cohesió i dinamització social del territori. A més, vol generar diferents propostes de pràctiques alternatives que tinguin en compte el desenvolupament de la persona i de coneixements amb criteris mediambientals i de sostenibilitat.

En aquest marc, l'empresa concessionària 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 Gràcia.

Els plànols de la instal·lació s'annexen a aquest plec (annex 1). Els béns inventariables de la instal·lació s'annexen també a aquest plec (annex 3).

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.
- Al conjunt de la ciutadania del barri, del Districte de Gràcia 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.

3.3 Entitats Usuàries Preferents

3.3.1. El Club Esportiu Europa és una entitat usuària preferent la qual cosa vol dir que aquesta entitat tindrà preferència a l'hora de fer la reserva dels espais tant per l'entrenament com per la competició, en la següents franges horàries:

- De dilluns a divendres tindrà reservades un total de 14 hores i 30 minuts setmanals en la franja horària de 17:30 hores a les 22:00 hores setmanals.
- Per Competicions de dissabtes i diumenges: 12 hores setmanals.

L'entitat usuària preferent haurà de respectar la distribució dels equips acordada en la programació general de la instal·lació pactada en el Consell Rector de l'equipament. Així mateix, quan es produeixin canvis en la distribució dels partits la usuària preferent ho haurà de comunicar al gestor de l'equipament amb una antelació mínima de 48 hores.

3.3.2. En la programació d'usos el gestor de la instal·lació haurà de respectar la preferència del Club Esportiu Europa en l'esmentada franja horària. Tanmateix, l'entitat usuària preferent podrà reduir la seva demanda d'usos i la programació s'adequarà a aquesta reducció.

3.3.3. Respecte les altres franges d'horàries, l'entitat usuària preferent no tindrà aquesta preferència de reserva de l'espai. El Club Esportiu Europa només podrà reservar les altres franges d'hores sempre que estiguin vacants, és a dir, que no hagin estat sol·licitades per cap altre destinatari.

3.3.4. En la franja horària de 17:30 hores a 22:00 hores, si les instal·lacions no són utilitzades pel Club Esportiu Europa, tindran prioritat en la reserva del camp els clubs esportius amb esport base.

3.3.5. En tot cas l'usuari preferent haurà de tenir el sistema de beques homologat per l'Ajuntament de Barcelona. L'entitat haurà d'estar homologada al programa municipal "Campanya esportiva fora d'horari escolar". Aquest programa el coordina l'Institut Barcelona Esports (IBE). Per mitjà d'un procés d'homologació s'assegura una oferta àmplia i de qualitat d'activitats obertes a tots els infants i adolescents, i es facilita l'accés a les activitats a tots els infants i adolescents de la ciutat gràcies al suport econòmic a aquelles famílies i infants que necessiten una atenció especial. I dona suport a la inclusió d'infants i adolescents amb discapacitat a través del servei de monitoratge de suport, d'assessorament i formació a professionals i de préstec de material adaptat.

En cas que l'usuari preferent no disposi d'aquesta homologació o la perdi durant el període de la concessió per causes imputables a l'entitat, aquest podrà perdre la condició d'usuari preferent en la següent temporada per decisió de l'òrgan de contractació.

3.4 Descripció de les instal·lacions

Espais esportius

- Un camp de futbol onze, de mides reglamentàries, gespa artificial i grades.

Espais complementaris.

- 4 vestidors col·lectius (masculí / femení) 1.1 bis, 2.2 bis, 3.3 bis, 4.4 bis
- WC (Vestidors col·lectius 1.1 bis i 2.2 bis, comparteixen 3 wc i 3 urinaris)
- WC (Vestidors col·lectius 3.3 bis i 4.4 bis, comparteixen 3 wc i 3 urinaris)
- WC públics Masculí: 2wc i 3 urinaris, Femení: 1 wc adaptat.
- 1 Vestidor d'àrbitres amb 1wc, pica i dutxa.
- Espai de Bar / Cafeteria.
- 2 Magatzems (1 a peu de pista, i un a la planta superior.
- 1 espai infermeria / Fisio-
- 1 Despatx-

CLÀUSULA 4: CATÀLEG DE SERVEIS

L'empresa concessionària haurà de prestar el catàleg de serveis descrit en el seu projecte de gestió esportiva de l'equipament, d'acord amb els requeriments de l'Ajuntament de Barcelona descrits en aquest plec, i relatius a les directrius de la política municipal i realitat social del territori.

Per a les qüestions tècniques de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, l'empresa concessionària 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 concessionària haurà de desenvolupar les següents tasques:

4.1 Gestió d'espais

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

- Les escoles del territori 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.

4.2 Organització d'activitats

L'empresa concessionària haurà d'organitzar obligatòriament les següents activitats:

- Campus Olímpia. El gestor haurà d'estar homologat a l'IBE per tal de poder fer aquesta activitat.

Així mateix, és d'interès que l'empresa concessionària realitzi alguna de les següents activitats:

- Activitats esportives en el marc del Pla de l'Esport en Edat Escolar.
- Trobades lúdic-esportives interescolars.
- Jornades esportives recreatives pel col·lectiu de persones amb discapacitat.
- Ús lúdic dins de la festa Major del barri.
- Escola esportiva de futbol.

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

4.3 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'empresa concessionària 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 esportives no necessàriament vinculades a la pràctica del futbol en períodes fora de la temporada de competició i en horari matinal.

Aquesta ampliació d'oferta 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, hoquei herba.

També s'haurà de fomentar i incentivar la participació, en qualsevol de les activitats esportives que es realitzin, d'equips femenins i en especial incidència en les escoles esportives.

CLÀUSULA 5: HORARI

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

- De dilluns a divendres, de 8:30 hores a 23:30 hores.
- Dissabtes i diumenges de 7:30 hores a 22:30 hores.

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

L'horari d'activitat del camp de futbol i de les activitats complementàries serà el següent:

- De dilluns a divendres, de 9 hores a 23:00 hores.
- Dissabtes i diumenges de 8 hores a 22:00 hores.

En tot cas, no s'autoritza l'activitat en l'equipament abans de les 8:00 hores del matí o després de les 23.00 hores de la nit.

Així mateix, caldrà complir la limitació de soroll que contempla l'OMA (Ordenança Municipal de Medi Ambient).

A la instal·lació hi haurà d'haver, com a mínim, el següent personal:

- El/La director/a-coordinador/a que assumeixi les funcions de responsable de la instal·lació per a la resolució de qualsevol incidència
- 3 persones que realitzin les funcions de neteja, manteniment i consergeria/control d'accessos

CLÀUSULA 6: PROMOCIÓ ESPORTIVA

El Programa bàsic de promoció esportiva 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 (descomptes, utilització d'espais, organització de programes específics), és dinàmic i obert, inclou els projectes i accions aprovats a la Comissió de Seguiment. En aquesta comissió s'aprovarà destinar entre un 5% i un 10% del pressupost anual de gestió de l'equipament a promoció esportiva.

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; 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.

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.

CLÀUSULA 7: 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 concessionària designarà una persona responsable del projecte per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori el Districte. S'haurà de presentar el currículum de dita persona com a responsable i coordinador per part de l'empresa concessionària. Aquesta persona haurà de tenir una experiència acreditada de mínim 3 anys en la gestió d'equipaments esportius.

El Districte de Gràcia, 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 concessionària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'empresa concessionària haurà de subministrar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats des d'aquesta direcció i els que es facilitin des de l'IBE.

Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de la segons models de la Direcció de Serveis a les Persones i al territori i de l'IBE. (Annex 5)

7.1 Consell Rector

El consell Rector és un òrgan de participació de l'Ajuntament d'acord amb el que disposen les normes de funcionament dels districtes.

Aquest Consell Rector 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 concessionària i el coordinador de la instal·lació), representants dels clubs o entitats usuàries. També formaran part un conseller/a de cada grup polític amb representació al Districte i el/la tècnic/a d'esports del 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 6 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 les fitxes de recollida de dades (annex 4).

El Consell Rector es reunirà preceptivament un cop 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.

7.2 Comissió Tècnica de Gestió

Tindrà funcions de suport i assessorament tècnic al Consell Rector 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 tècniques.

En formaran part, un representant de l'empresa concessionària, el director/coordinador de l'equipament 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 Direcció de Serveis a les Persones i Territori (DSPT), un tècnic del Departament d'obres i Manteniment o qui es consideri oportú segons els temes a tractar.

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

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

Es reunirà preceptivament dos cops a l'any, els mesos de maig i octubre i serà convocada a proposta de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte o tècnica de la Direcció.

7.3. Comissió de Seguiment.

Tindrà funcions de suport i seguiment del contracte en el marc del que estableix el plec de prescripcions tècniques.

En formaran part, un representant de l'empresa concessionària, el director/coordinador de l'equipament i un membre de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte que actuarà de Secretari i el/la Conseller/a d'esports.

Es reunirà preceptivament dos cops a l'any, els mesos de juny i novembre i serà convocada a proposta del/la tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

Els temes a tractar a les Comissions de Seguiment seran:

Comissió de seguiment de juny:

- a. Informe del director/a
- b. Tancament compte d'explotació de l'any anterior i proposta any en curs
- c. Seguiment d'inversions de l'any en curs
- d. Promoció esportiva de l'any anterior i proposta de l'any en curs
- e. Altres

Comissió de seguiment de novembre:

- a. Previsió de tancament any en curs i pressupost any següent
- b. Proposta de tarifes any següent
- c. Proposta d'inversions any següent
- d. Proposta de promoció esportiva any següent
- e. Altres

CLÀUSULA 8: MANTENIMENT DE LA INSTAL·LACIÓ.

8.1 Recepció de la instal·lació:

L'empresa concessionària rep les instal·lacions en l'estat que es detalla en el document d'auditoria facilitat per l'Ajuntament. Aquest document d'auditoria s'entregarà a l'adjudicatari del contracte en el moment de la formalització del contracte.

Als efectes d'implementar les millores identificades a l'auditoria abans assenyalada, el concessionari proposarà en el període màxim d'un dos mesos des de la data de la formalització del contracte les actuacions que aniran a càrrec del seu pressupost d'inversió calendaritzades per un període bianual, sense perjudici de la seva revisió anual si alguna de les parts ho considerés necessari.

La proposta presentada, haurà de ser validada prèviament a la seva implementació, per part de la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte de Gràcia.

8.2 Règim de responsabilitat respecte del manteniment de la instal·lació.

8.2.1. Seran a càrrec del districte les mesures correctores o substitutòries que afectin la estabilitat estructural de l'equipament. Per tant, seran a càrrec del Districte aquells elements que conformen l'estructura resistent que assumeix càrregues i accions. Són bàsicament les estructures horitzontals (bigues i forjats) i verticals: fonaments, pilars i murs de càrrega.

8.2.2. Serà a càrrec de la concessionària el manteniment corrent de l'equipament. Per tant, seran a càrrec de la concessionària totes les actuacions destinades a mantenir l'edifici en condicions de bon ús.

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

L'empresa gestora es farà càrrec del manteniment preventiu de la instal·lació esportiva que es reflecteix a l'annex 6, amb el títol de "Gamma de manteniment" amb periodicitat mínima que surt indicada en el mateix document. S'entén per manteniment preventiu l'actuació en previsió de l'obsolescència de l'element.

També s'haurà de fer càrrec del manteniment correctiu de la instal·lació, com a mínim en els aquests casos que es relacionen en el document "Gamma de manteniment" i sempre que no superin un màxim de 1.500 € per unitat de substitució. Aquest servei s'haurà de realitzar sempre per personal especialitzat. S'entén per manteniment correctiu l'actuació que es realitza a posteriori un cop l'element ha fet fallida.

L'import mínim que el concessionari ha de destinar al manteniment o inversions de millora en la instal·lació serà de 23.000 € anuals. Aquest import inclou el manteniment preventiu, i el manteniment correctiu i les inversions de millora.

L'empresa gestora haurà d'acreditar a la comissió de seguiment tècnica semestral, el compliment de les condicions de manteniment preventiu i correctiu que es reflecteix a l'annex 6, amb el títol de "Gamma de manteniment" amb la periodicitat establerta en el mateix document.

Si, per raons de pràctica esportiva calgués algun tipus de certificat que acrediti el compliment de uns certs estàndards de joc, tant l'adequació de la instal·lació com la seva certificació inicial i altres recurrents que es puguin necessitar, aniran a càrrec del gestor. Aquestes actuacions només es podran fer amb personal especialitzat i complint rigorosament la normativa d'aplicació.

L'empresa concessionària ha de presentar un pla de manteniment que es revisarà bianualment i que incorporarà tota la documentació administrativa necessària per exercir l'activitat: llicència d'activitat, pla d'evacuació, permisos d'activitats complementàries, etc.

8.3 Gestió del Manteniment:

L'empresa concessionària haurà de lliurar mensualment un llistat amb la relació dels treballs realitzats i dels treballs pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies on es pugui comprovar l'abans i el després).

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

L'empresa concessionària portarà un control i seguiment de les relació d'incidències mensual, d'acord amb l'annex 9.

La demanda de reparació d'incidències al Districte es farà mitjançant "Full de petició de reparació d'incidències" (s'adjunta model a l'Annex 8), el qual s'enviarà via correu electrònic al Districte de Gràcia adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si les incidències són les descrites com a petites reparacions caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'empresa gestora per verificar que l'actuació supera els 1500 €. Si l'actuació té un cost inferior a 1500 € l'empresa gestora gestionarà i es farà càrrec de la seva reparació. També es farà càrrec de les reparacions superiors a 1500 € degudes a una manca o a la dilació en el temps d'una actuació de petit manteniment (inferior a 1500 €).

Una vegada rebut el Full de Petició per part del Departament d'Obres i Manteniment (DOM) i verificat que es responsabilitat del DOM, aquest podrà requerir més informació aclaridora i/o el retornarà indicant la seva consideració segons si és:

LLEGENDA DE CLAUS DE RESPOSTA	CLAU
Manteniment ordinari. Es cursa Ordre de Treball al mantenidor de la instal·lació	OT
Petit manteniment, responsabilitat de l'empresa concessionària	C
Pendent de programació (gran manteniment o inversió)	PP
Pendent d'inspecció (es farà Inspecció per a identificar i valorar el defecte)	I
Altres	A
No correspon a manteniment	NC

** Tots els import referenciats en aquesta clàusula són sense IVA inclòs.*

Les incidències que corresponguin al Departament Obres i Manteniment s'hauran de comunicar via correu electrònic o trucada telefònica a aquest departament.

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

Fusteria i Serralleria:

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

Ram de paleta:

- Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.
- Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.
- Reparacions derivades del mal us o de obres no autoritzades

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, pulsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

Instal·lació elèctrica:

- Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.).

- Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
- Arranjament i renovació de les averies en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc.).

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

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

Instal·lació contraincendis:

Revisions periòdiques per normativa

Manteniment d'extintors, ruixadors, mànegues i tots els elements de les instal·lacions contra incendis requerides per l'activitat

Manteniment de la senyalèctica d'accessos i recorreguts d'evacuació

Manteniment dels itineraris d'evacuació lliures d'obstacles i en les condicions fixades a la llicència.

L'incompliment d'aquest punt hauria de comportar penalitzacions molt greus

Jardineria i arbrat:

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

Vestidors:

- El gestor s'encarregarà del manteniment ordinari de les incidències del sistema de renovació d'aire i de la producció d'aigua calenta. L'auditoria establirà la vida útil del equips de producció.

Altres:

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

Si l'empresa gestora té dubtes sobre si una reparació és petit manteniment o no, abans de realitzar els treballs s'ha d'adreçar al Departament d'Obres i Manteniment del Districte per aclarir-ho.

Les actuacions de petit manteniment en alçada també es consideren petit manteniment, però cal realitzar aquests treballs amb els mitjans de seguretat i de protecció que corresponguin en cada cas, i per part de personal qualificat.

L'empresa concessionària es farà càrrec de tot el manteniment de les instal·lacions interiors d'aigua i electricitat a partir del comptador de companyia. Les modificacions hauran de ser validades prèviament per la DSLLEP i compliran tota la normativa vigent.

El camp disposarà d'un subministrament addicional elèctric segons normativa vigent.

Totes les actuacions en la instal·lació elèctrica, d'aigua i contraincendis requeriran l'autorització prèvia del Departament d'Obres i Manteniment del Districte que podrà demanar la informació necessària per avaluar la proposta.

CLÀUSULA 9: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa concessionària 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 l'empresa concessionària que haurà de respectar la titularitat i la imatge municipal i vetllar pel compliment dels criteris detallats en la clàusula de comunicació inclusiva del plec administratiu.

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

L'empresa concessionària incorporará 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 (xarxes socials) es farà càrrec de la gestió de la informació i del manteniment i cost que se'n derivi. Incorporará els criteris que marqui l'Ajuntament de Barcelona.

El material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats serà a compte de l'empresa concessionària.

CLÀUSULA 10: APLICACIÓ DE NORMATIVES

L'entitat concessionària haurà d'aplicar les normatives i protocols existents al Districte de Gràcia i a l'Ajuntament de Barcelona, com exemple, el Protocol de prevenció, detecció i actuació envers el maltractament i les violències sexuals cap infants i adolescents en activitats esportives a la ciutat de Barcelona.

CLÀUSULA 11: 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.

En aquest sentit l'empresa concessionària 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.

Tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal i d'accessibilitat comunicativa.

La concessionària està obligada a destruir o lliurar a l'Ajuntament tots els arxius que restin en el seu poder un cop extingit el contracte.

La concessionària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

CLÀUSULA 12: PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'CONCESSIONÀRIA

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

CLÀUSULA 13: PERSONAL

Sense perjudici del que s'estableix en el plec de clàusules administratives particulars i per tal de garantir el correcte funcionament de l'equipament tant pel que respecte a la atenció al públic com pel que ateny a la cura i manteniment de la instal·lació, l'empresa 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 d'usuaris, l'horari d'obertura i l'horari d'activitats així com la normativa pel que respecta a seguretat, higiene, manteniment i organització d'activitats esportives i de lleure i els criteris i obligacions en matèria del personal.

L'empresa concessionària haurà de prestar serveis de :

- Direcció tècnica, planificació, dinamització i gestió d'activitats i administració econòmica.
- Manteniment, control d'accessos i activitats, neteja i atenció al públic-

S'adjunta (annex 7) la relació de personal a subrogar que presta serveis a la instal·lació.

Pel correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis de l'equipament serà necessària la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat:

Nombre	Categoria Professional	Hores setmanals
1	Director Esportiu	15 hores
1	Personal control d'accessos, neteja i manteniment	40 hores
1	Personal control d'accessos, neteja i manteniment	40 hores
1	Personal control d'accessos, neteja i manteniment	30 hores

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 i/o amb experiència acreditada en el camp de l'activitat esportiva i de lleure, i amb els recursos necessaris per al desenvolupar les funcions encomanades. Seria recomanable que el coordinador de la instal·lació sigui un Grau en CAFE o com a mínim un CFGS (Cicle Formatiu de Grau Superior) en Ciències de l'esport o titulació equivalent.

El personal de l'equipament haurà de comptar amb el Certificat de delictes de naturalesa sexual. Aquests certificats s'hauran de presentar al Districte abans de l'inici de l'execució del contracte.

El personal es regirà pel conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi conveni núm. 79001905012002).

La selecció de l'equip anirà a càrrec de l'empresa concessionària, 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.

Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa als i les professionals que presten el servei haurà de comunicar-se prèviament al Districte amb 15 dies d'antelació. En el cas de baixa o absència d'un membre de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució.

La concessionària 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 concessionària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa concessionària.

L'empresa concessionària haurà de destinar un mínim de 4h mensuals amb presència a la instal·lació esportiva destinades a la supervisió i la direcció de l'equip.

L'empresa concessionària ha de disposar d'una empresa de manteniment durant tota la vigència del contracte.

Paula Reyes Díaz
Tècnica de Serveis a les Persones i al Territori

Núria Martínez Mozas
Directora de Serveis a les Persones i al Territori