



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL CAMP MUNICIPAL DE FUTBOL PARC DE LA CATALANA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ SOSTENIBLE

Expedient: 2025/2013

Contracte: 25C00007



CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió i explotació dels serveis esportius de la instal·lació camp de futbol municipal Parc de la Catalana del Districte de Ciutat Vella, situat al passeig Marítim Barceloneta, 15-21, de Barcelona.

El contracte s'iniciarà l'1 de juliol de 2025, o a partir de l'endemà de la seva formalització si aquesta data fos posterior, i tindrà una durada de dos anys. La durada total del contracte, incloent les eventuals prorroques, serà de 3 anys. La prorroga serà per període d'un any.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS GENÈRICS DEL CAMP DE FUTBOL

2.1. Missió

El Camp Municipal de futbol Parc de la Catalana és una instal·lació municipal que, com a servei públic, té l'objectiu d'impulsar la dimensió inclusiva de l'esport, garantint, en la mesura del possible, que tothom pugui gaudir dels seus beneficis.

2.2. Objectius

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

CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ DE LA INSTAL·LACIÓ

El Camp Municipal de futbol Parc de la Catalana està integrat pels següents espais esportiu i espais complementaris:

Espais esportius

- Camp de futbol de gespa artificial de 105 m de llarg x 63 d'amplada.

Espais complementaris

- 6 vestidors col·lectius i 2 per àrbitres (250 m2 em total)
- Magatzems esportius



- 1 grades per 630 seients i 500 espectadors dempeus
- Sector sota graderia
- 1 serveis públics
- Servei de bar (inclou cuina)
- Oficines (inclou museu)
- Infermeria

CLÀUSULA 4: HORARI MÍNIM D'OBERTURA DE LA INSTAL·LACIÓ

Per tal d'afavorir l'accés a tota la població la instal·lació haurà d'estar oberta tots els dies de l'any, inclosos els dies festius, a excepció feta de dates d'especial significació que en cap cas podran ser més de 12 dies a l'any. S'exceptua d'aquesta obertura els primers quinze dies d'agost.

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

- De dilluns a divendres, de 12.00 a 23.30 h.
- Dissabte, de 9.00 a 20.00 h.
- Diumenge, de 10.00 a 14.00 h.

No s'autoritza, com a norma general, activitat en l'equipament abans de les 8.00 h del matí o després de les 23.30 h de la nit.

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

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

CLÀUSULA 5: PROGRAMA ESPORTIU MÍNIM

L'entitat o empresa concessionària haurà de seguir el catàleg de serveis descrit a continuació.

L'empresa concessionària haurà d'implementar un sistema de gestió eficient i sostenible del servei on s'incorpori l'ús d'eines digitals. La proposta de sistema de gestió haurà de ser validada per la direcció de Persones i Territori de Ciutat Vella. L'oferta de serveis i activitats a desenvolupar haurà de contemplar com a mínim:

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

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

a.2. Oferta d'espais per a la realització de programes d'iniciació i perfeccionament de futbol masculí i, especialment, femení.



b) Oferta d'espais de pràctica i competició esportiva

b.1. Oferta d'espais per a entrenaments i competició de futbol i altres especialitats esportives, dedicant un espai preferencial a l'esport base dels clubs usuaris. En el cas d'escoles d'esport base hauran de complir la normativa vigent.

b.2. En la programació d'ús del camp de futbol caldrà tenir present que en la franja de tarda de dilluns a divendres i caps de setmana el Club Futbol Barceloneta serà l'usuari preferent en el pla d'ús que s'aprovi. També en seran usuaris les entitats esportives que en facin ús en la temporada anterior, en aquest cas Barcelona Búfals, Penya Barcelonista Cinc Copes, FC Darna i Club Argentina FCB.

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

c) Utilització o lloguer d'espais,

c.1 Utilització o lloguer, si s'escau, per a la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional, que tant el concessionari com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions, empreses o d'altres agents organitzadors.

c.2 En la gestió de lloguer dels espais es consideraran prioritàries les competicions esportives en què participin clubs i entitats que siguin usuaris habituals de la instal·lació.

S'adjunta en l'annex 1 del present Plec de Prescripcions Tècniques a efectes informatius els horaris d'ocupació de la temporada 2024-2025 del camp de futbol.

En l'oferta d'espais per a escoles i per a la pràctica i competició esportiva, l'entitat gestora desenvoluparà un pla de qualitat en l'atenció als usuaris, entès com a procediment per establir una bona comunicació amb els usuaris, l'avaluació del grau de satisfacció dels mateixos amb el funcionament de la instal·lació i la formalització dels serveis que es presten als usuaris de la instal·lació.

En l'oferta de serveis i activitats de la instal·lació, el gestor haurà de facilitar l'ús de la mateixa per part de les persones amb discapacitat.

La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte revisarà la programació setmanal d'utilització del camp de futbol amb l'entitat gestora, i vetllarà perquè s'adeqüi als criteris establerts en aquest plec.

CLÀUSULA 6: PROGRAMA BÀSIC DE PROMOCIÓ ESPORTIVA

Pel millor acompliment de la gestió de l'equipament com a servei públic i amb l'objectiu de garantir la dimensió integradora de l'esport, garantint en la mesura del possible que tothom pugui gaudir dels seus beneficis, l'Ajuntament fomenta l'aplicació d'una promoció esportiva. La promoció esportiva mínima exigida serà d'un 5% dels ingressos nets, abans d'impostos, pel desenvolupament del Programa esportiu Bàsic de caire social, adaptat a les característiques i necessitats del territori, tenint en compte alhora la planificació general de ciutat a nivell esportiu. Aquest programa ha d'incloure també propostes per facilitar l'accés a l'esport a persones que pertanyen a col·lectius vulnerables i a persones amb diversitat



funcional. L'entitat o empresa licitadora podrà fer una proposta de millora d'increment d'aquesta promoció esportiva mínima. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

A.- Descripció de les actuacions que desenvolupen el Programa:

La concreció operativa del Programa Esportiu Bàsic de caire social es farà mitjançant les següents actuacions, que finançarà el/la concessionari/a i que sempre que sigui possible es farà càrrec i gestionarà directament:

1. Gestió d'espais

1.1.- El/la concessionari/a gestionarà la cessió d'espais en les condicions i horaris que es decideixin a la Comissió de Gestió (i ratificats pel Consell d'Equipament) i aplicant els preus aprovats per la Comissió de Govern per a:

- Les escoles públiques del Districte que no disposin d'espais esportius en el propi recinte, a fi de que puguin desenvolupar el programa curricular d'educació física escolar.
- Les entitats o clubs esportius que organitzin activitats en horari no lectiu dins del pla de promoció de l'esport per nens en edat escolar.
- Els clubs i entitats esportives que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició; amb prioritat:
 - o Els que pertanyin al Districte de Ciutat Vella.
 - o Els qui promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.
 - o Els que promoguin especialment l'esport per a persones amb discapacitat
 - o Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori.

1.2.- Així mateix, el concessionari, en la gestió del lloguer dels espais, considerarà prioritàries, en igualtat de condicions tarifàries, 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:
 - o En les que participin clubs i entitats que siguin usuaris habituals de la instal·lació.
 - o Competicions populars o d'àmbit de ciutat.
 - o De caire nacional, estatal o internacional, acordades per l'Ajuntament o el concessionari mitjançant acords amb les diferents federacions o clubs esportius.

1.3.- El/la concessionari/a haurà de gestionar les llistes d'espera, segons els criteris establerts en la Comissió de Gestió i ratificats pel Consell d'Equipament.

2. Organització d'activitats

El concessionari haurà d'organitzar les activitats esportives que l'Ajuntament requereixi, dins de la seva programació de promoció esportiva a nivell de Ciutat o Districte, com ara:

- Campus Olímpia.
- 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.



B.- Aspectes econòmics

El concessionari haurà de portar una comptabilitat separada que permeti conèixer el valor econòmic de les actuacions descrites, segons els següents criteris:

1. Sobre la cessió i lloguer d'espais:
Es comptabilitzarà el valor del lloguer no percebut en funció de la mitjana del que percebi el/la concessionari/a en la mateixa tarifa, franja horària i espai en el període que es consideri validat al Consell d'Equipament.
2. Sobre l'organització d'activitats: Es comptabilitzarà els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat i no assumibles per la pròpia estructura.

En cas de que el valor resultant no arribi al 5% (o del valor percentual ofertat pel licitador), l'Ajuntament determinarà el destí de la diferència que haurà de dedicar-se als següents conceptes, podent optar perquè es destini a:

- Dotació a la provisió per a l'adequació de l'equipament esportiu i grans reparacions dins de la instal·lació.
- Dotació per a inversions.

C.- Aspectes organitzatius

A nivell operatiu, la Comissió Tècnica de Gestió de la instal·lació resta encarregada del seguiment del programa de Promoció amb, entre d'altres, les següents funcions:

- Programació periòdica d'activitats.
- Definició dels criteris d'inclusió en els diferents programes i serveis.
- Definició del sistema d'informació pel seguiment del Programa.
- Seguiment de les activitats i serveis.
- Seguiment de l'impacte econòmic d'aquest programa bàsic sobre el total de l'explotació anual.

D.- Reserva d'espai

L'adjudicatari haurà de cedir l'ús de la instal·lació al Club Futbol Barceloneta com a únic club de futbol del Districte que disposa de futbol base de totes les categories durant un mínim de 22,5 hores setmanals de dilluns a divendres (4,5h cada tarda) de tot el camp i de 10 hores durant tots els caps de setmana de tot el camp, amb un descompte del 50% del preu total, un import que comptabilitzarà en el càlcul del programa bàsic de promoció esportiva.

Així mateix, tindran un ús preferent les entitats que en facin ús en la temporada anterior i esmentades en la clàusula 5.b.2

CLÀUSULA 7: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

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

A la instal·lació haurà d'haver-hi la següent tipologia de personal:

- El director/a de la instal·lació (grup 1 segons conveni), que realitza tasques de responsable del Camp de Futbol Parc de la Catalana i per a la resolució de qualsevol incidència i d'atenció als clubs o entitats. Amb una dedicació mínima de 20 h setmanals. Per exercir les funcions de direcció de la instal·lació cal acreditar la titulació requerida segons conveni.
- Personal de consergeria (grup 5 segons conveni). Amb una dedicació mínima de 40 h setmanals.
- Personal administratiu a la secretaria de l'oficina (grup 3 segons conveni). Amb una dedicació mínima de 80 h setmanals.

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

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

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

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

CLÀUSULA 8: FUNCIONS DE L'EQUIP DE TREBALL

El personal mínim destinat a l'execució del servei tindrà les següents funcions:

Director/a de la instal·lació

Titulació: Titulació universitària de primer o segon cicle, o titulació de cicle formatiu de grau superior, en alguna de les següents especialitats: Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport, Llicenciatura en Educació Física, Diplomatura en Magisteri d'Educació Física, Grau Superior en Ensenyament i Animació Socioesportiva, Grau Superior en Condicionament Físic o titulació equivalent. També serà vàlida l'acreditació com a **director/a esportiu/iva** al **Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)**, amb la formació corresponent completada.

Categoria: Grup 1



Funcions:

- Dirigir la instal·lació i tot el personal al seu càrrec.
- Preparar tota la documentació i els materials a què fan referència les clàusules 11 i 12 d'aquest plec.
- Elaborar el Pla de Manteniment i Conservació anual de la instal·lació de forma coordinada amb el Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Ciutat Vella.
- Elaborar anualment el Pla d'Utilització de la instal·lació.
- Gestionar les relacions contractuals amb les entitats usuàries dels diferents serveis de la instal·lació i signar els corresponents convenis.
- Elaborar, executar i controlar el programa esportiu i el programa bàsic de promoció esportiva de la instal·lació.
- Elaborar, executar i controlar les propostes econòmiques pel correcte desenvolupament de les activitats (pressupostos, comptes d'explotació...).
- Assegurar l'acompliment del Pla d'Emergències de la instal·lació en totes les activitats que es desenvolupin.
- Controlar el compliment, en matèria de riscos laborals. d'acord amb els informes anuals i la normativa de les instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Barcelona.
- Participar en els òrgans de gestió i coordinació establerts en les clàusules 11 i 12 del present plec.
- Elaborar propostes de millores i de grans reparacions

Personal administratiu

Titulació: titulació específica de formació professional de grau mitjà o superior, o certificat de professionalitat, en alguna de les següents especialitats:

- Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural (CAFEMN)
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Ensenyament i Animació Socioesportiva
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Condicionament Físic
- Certificat de Professionalitat en Instrucció d'activitats fisicoesportives recreatives,
- Certificat de Professionalitat en Socorrisme en instal·lacions aquàtiques, o titulació equivalent.

També serà vàlida l'acreditació en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) com a monitor/a esportiu/iva, amb la formació corresponent completada.

Categoria: Grup 3

Funcions:

- Desenvolupar el servei d'informació de la instal·lació
- Atendre les persones interessades, usuaris i entitats.
- Fer la tasca de recepció d'entitats i de clubs usuaris i ser un punt de referència i contacte.
- Elaboració dels indicadors mensuals establerts en l'annex 2

Personal de consergeria

Titulació: Coneixements a nivell d'educació primària o secundària obligatòries o certificat de professionalitat equivalent.

Categoria: Grup 5

Funcions:

- Ser el responsable en l'obertura i tancament de la instal·lació.
- Fer el control d'accessos.
- Vetllar per la neteja de la instal·lació
- Executar petites accions de manteniment preventiu i correctiu previst dins el Pla de Manteniment i Conservació de la instal·lació que no efectuï directament l'Ajuntament o que no sigui realitzat per personal de manteniment tècnic d contractació externa.



Atès que el conveni que s'aplica al present contracte recull el dret de subrogació del personal, les titulacions de referència només seran exigibles en els casos de noves contractacions, substitucions, promocions, etc.

CLÀUSULA 9: COORDINACIÓ

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

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones del districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió de la instal·lació, de supervisió i coordinació.

El Districte de Ciutat Vella, 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.

CLÀUSULA 10.- CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatari 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, anualment, farà anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris de l'equipament a partir de la realització d'un mínim de **100 formularis de valoració** dels serveis prestats.

Pel que fa al sistema de formularis per a la valoració del servei, aquests han de tenir, com a mínim, el contingut següent: Perfil de la persona usuària (edat, gènere, codi postal), tipologia de servei del qual és usuari i quina valoració en fa. Finalment, cal requerir una valoració oberta qualitativa.

Aquesta informació s'ha de poder recollir tant de manera telemàtica com presencial.

CLÀUSULA 11: CONSELL D'EQUIPAMENT

Al marge de la comunicació constant entre la persona responsable de l'equipament i el tècnic referent del districte, el Consell d'Equipament es regeix com a òrgan consultiu i de participació,

La composició del Consell d'Equipament serà la següent:

- President: Regidor del districte o Conseller/a en qui delegui
- Directora de Serveis a les Persones i al Territori
- Cap del projecte de Serveis a les Persones i al Territori
- 2 representants de l'empresa gestora de la instal·lació.
(1 d'elles el director/a de l'equipament, que actuarà com a secretari/a)
- 3 representants dels usuaris a títols individual i a nivell d'entitats d'usuaris.
- 1 conseller per cada un dels del Grups municipals del districte.



A més de les funcions bàsiques de seguiment de gestió i de programació establertes en la normativa municipal (Normes reguladores del funcionament dels Districtes -article 50), al Consell d'Equipament es tractaran els següents aspectes:

- Línies generals de programació dels serveis de la instal·lació
- Memòria anual de gestió
- Memòria anual de gestió econòmica
- Aspectes relatius al funcionament i gestió general de l'equipament.

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell es reunirà preceptivament dos cops a l'any, abans del 15 de novembre, de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del President/a.

El concessionari presentarà la següent documentació:

1. Fitxa del compte d'explotació de l'any en curs (tancament provisional) i pressupost del proper any.
2. Proposta de tarifes de l'any següent.
3. Pla d'inversions actualitzat.
4. Programa de promoció esportiva de l'any en curs.

CLÀUSULA 12: COMISSIÓ TÈCNICA DE GESTIÓ

Aquesta Comissió serà convocada pel responsable del contracte del Districte i es reunirà com a mínim dos cops l'any per tractar tot tipus de qüestions que afectin a la gestió de l'equipament, realitzar les adequades propostes al Consell de l'equipament i a l'òrgan de contractació.

Estarà formada pel tècnic o tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, el tècnic del Departament d'Obres i Manteniment, el tècnic de l'IBE, si escau, i el concessionari, el qual haurà d'aportar durant el primer trimestre de l'any la següent documentació:

Memòria econòmica, que inclourà:

- a. Compte d'explotació definitiu de l'any anterior.
- b. Revisió limitada de comptes, realitzada per auditor extern.
- c. Pla d'usos/ocupació real de la temporada en curs.
- d. Contractes de lloguer d'espai, puntuals i regulars, de la temporada en curs.
- e. Les factures de les inversions i compres en material esportius del darrer exercici.
- f. Darrer rebut d'assegurances.
- g. Els documents RLC (rebut liquidació cotitzacions) i RNT (relació nominal treballador) de les persones concretes que executaran les prestacions objecte del contracte.
- h. Informe d'Auditoria de comptes anual. Els informes hauran de ser emesos per aquelles persones físiques o jurídiques independents que tinguin plena capacitat jurídica i estiguin inscrites en el Registre Oficial d'Auditoria de Comptes (ROAC). Aquests informes detallaran les principals conclusions i recomanacions referents a la comptabilització i al compte d'explotació de l'equipament, així com la verificació del grau de compliment de les diferents obligacions de naturalesa econòmica, comptable i laboral establertes en els plecs de clàusules de la concessió.

L'abast d'aquest informe, entre d'altres, inclourà:

- Els documents justificatius de les despeses i dels ingressos del compte d'explotació.
- Balanç de situació anual.



- Compte de pèrdues i guanys.
- Desviacions i fluctuacions respecte auditories d'anys anteriors.
- Conclusions i recomanacions obtingudes de l'anàlisi economicofinancer.
- Grau de compliment de les obligacions laborals.

Seguiment de les propostes de gestió esportiva presentades per l'adjudicatari en la seva oferta.

Breu informe del Director/a sobre l'estat de les instal·lacions (detecció de desperfectes i necessitats de millora de l'equipament) i les propostes de manteniment preventiu i correctiu.

CLÀUSULA 13: INVERSIONS

Sense perjudici del que s'estableix en l'oferta de l'adjudicatari/a, s'exigeix una inversió mínima de 3.000,00 euros anuals en les instal·lacions actuals i 1.400,00 euros en dotació de mobiliari o de material esportiu.

Aquesta quantitat es refereix a l'exercici anual i serà exigible de manera proporcional per anualitats i d'acord amb la planificació que des del districte es realitzi. Les propostes d'inversions s'hauran de presentar preceptivament en el primer Consell d'Equipament que es convoqui després de l'adjudicació i hauran de comptar amb el vistiplau del Districte per portar-se a terme. En cas de pròrroga de la concessió la inversió s'haurà d'aplicar de manera proporcional al període de durada de la pròrroga.

Abans de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària de la concessió haurà de presentar el seu propi estudi de viabilitat, d'acord amb el model adjunt de l'annex 3 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

CLAUSULA 14: GESTIO I EXPLOTACIÓ DEL BAR-CAFETERIA

El bar-cafeteria, com a prestació accessòria, podrà ser explotat directament pel concessionari 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 està obligada a portar al dia el compte d'explotació del bar.

L'horari d'obertura al públic serà el mateix de la instal·lació. L'Ajuntament es reserva el dret a canviar l'horari en funció de les necessitats de la instal·lació esportiva. Sempre que hi hagi esdeveniments o activitats esportives a la instal·lació el bar ha de romandre obert. El concessionari haurà de tenir l'autorització del Districte en cas en què vulgui que el bar romangui obert fora d'aquest horaris establerts. El període de vacances del bar coincidirà amb el de la instal·lació.

Qualitat i higiene del servei

S'haurà de regir amb criteris de sostenibilitat i haurà de tenir en compte la incorporació de productes de comerç just, així com la divulgació del seu consum.



L'expedició de béns de consum, quedarà restringida a les que siguin autoritzats per aquest tipus d'establiments d'acord amb la categoria 2.3.2.1 de la vigent Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada definitivament l'11 d'abril de 2003).

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

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

En cas que es detectin incompliment o dificultats es restringirà el servei de Bar/Cafeteria fins que es garanteixin les condicions d'higiene i seguretat alimentària corresponents

Obligacions específiques

L'adjudicatari exposarà en lloc visible de l'establiment la relació de venda al públic dels serveis.

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

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

Està prohibit vendre i permetre el consum de begudes alcohòliques a menors de divuit anys.

Està prohibit oferir gratuïtament begudes alcohòliques mitjançant concursos ni promoure consums incontrolats a través d'ofertes diverses.

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

Obtenir de l'Ajuntament l'autorització corresponents a les activitats desenvolupades essent totes les despeses per aquests tràmit a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari 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.

Gestionar selectivament els residus que es generin en l'activitat segons els següents paràmetres:

- Un contenidor per la gestió de la fracció vidre. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color verd).
- Un contenidor par a la gestió de la fracció envasos i llaunes. El dipòsit final es farà als contenidors selectius de recollida municipal (color groc).



- Un contenidor per a la gestió de la matèria orgànica. El dipòsit serà diari per motius higiènics i de salut públic es farà al contenidors selectius de recollida municipal (color marró).
- Un contenidor per a la fracció rebuig de brossa general. El dipòsit serà diari, amb bosses d'escombraries en els contenidors municipals de brossa general (preferiblement en bosses ecològiques).

Els embalatges de cartró es plegaran i es depositaran en el contenidor selectiu de recollida municipal (color blau), així com la resta de paper.

Els paraments d'un sol ús de cafeteries (gots, plats, coberts...) hauran de ser de material compostable orgànic. Com a regla general s'utilitzaran els paraments habituals de cafeteria pel seu caràcter reutilitzable.

CLÀUSULA 15: PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al camp de futbol, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.

Per altra banda, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis dels casals (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys en català.

Es farà ús d'una comunicació inclusiva i lliure d'estereotips sexistes i racialitzats.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats que es desenvolupin, garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitats del centre com a les característiques singulars dels projectes.

Garantirà també l'accés a la informació al màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, complint els criteris d'accessibilitat a nivell de lectura.

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els nous instruments vinculats a les noves tecnologies als seu Pla de Comunicació.

Tota la difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal.