

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS EN LA MODALITAT DE CONCESSIÓ, PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA PISTA POLIESPORTIVA MUNICIPAL LA SAGRERA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la concessió del servei per a la gestió i explotació del servei de la Pista Poliesportiva Municipal la Sagrera, ubicada al c/ Hondures 2, amb mesures de contractació pública sostenible.

La instal·lació consta d'una zona de joc, formada per una pista coberta de 40 x 20 m amb mides reglamentàries.

Els plànols i l'inventari de les instal·lacions acompanyen aquest plec tècnic en forma d'annexos, entre les quals consta una pista d'entrenament annexa a la pista principal afectada per les obres de construcció del nou CAP La Sagrera. L'ús d'aquesta pista d'entrenament està condicionat a l'inici de les obres esmentades. Un cop iniciats els treballs de construcció, la pista annexa desapareixerà i no es podrà fer servir a partir d'aquell moment, la qual cosa tindrà lloc abans de la finalització del contracte. L'Annex_2 Plànol Pistes Poliesportives la Sagrera mostra la ubicació i dimensions exactes de la pista d'entrenament esmentada.

CLÀUSULA 2. OBJECTIUS I FUNCIONS

Objectius genèrics:

- Promoure la pràctica esportiva d'esports prioritzant l'hoquei patins i el futbol sala.
- Promoure la participació igualitària de les dones en l'esport.
- Promoure l'esport base.
- Esdevenir un recurs als clubs i grups esportius per a la pràctica esportiva, entrenaments i competició.
- Promoure l'activitat física i l'aprenentatge i pràctica de l'esport entre la població en edat escolar, fora de l'horari lectiu.
- Promoure la pràctica esportiva entre la població en edat escolar, en horari lectiu, com a suport a l'educació física, oferint espais, recursos i activitats.
- Promoure l'activitat esportiva com a instrument de cohesió social.
- Promoure l'activitat física i esportiva, garantint la seva dimensió integradora i com a element beneficiós per a la salut i afavoridor del benestar de les persones en coordinació amb d'altres programes, agents i sectors de població (salut, educació, gent gran....).

- Potenciar dinàmiques socials i valors cívics a través de les diferents propostes d'actuació.
- Donar suport a iniciatives esportives que es plantegin des de les entitats del propi territori.

CLÀUSULA 3. PROGRAMA ESPORTIU MÍNIM

3.1 Oferta de serveis i activitats

L'entitat concessionària gestionarà la instal·lació d'acord amb les condicions, horari i preus públics aprovats per l'Ajuntament i publicats a l'inici de cada exercici al BOPB.

El seu programa esportiu inclourà:

1. Oferta d'espais per a les **escoles i població en edat escolar**:
 - a. 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 per fer esport en el seu recinte.
2. Oferta d'espais per a les **entitats i clubs per a la pràctica i la competició esportiva**:
 - a. Oferta d'espais per entrenaments i competició esportiva, dedicant un espai de preferència a l'esport base, en horari no lectiu. Es consideren usuaris habituals i preferents les entitats usuàries que tenen assignades hores a l'actualitat, és a dir, el Club Pati Independent, Club Futbol Sala Sagrerenc i l'Associació Esportiva Sant Andreu, d'acord amb la justificació que consta en el punt 2 de l'informe de necessitat. En segon terme, es prioritzaran les entitats del Districte de Sant Andreu davant d'altres entitats. Veure l'Annex 6 horaris Sagrera 24_25.
 - b. Així mateix, l'entitat concessionària, 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:
 - En les que participin clubs i entitats que siguin usuaris habituals de la instal·lació.
 - Competicions populars o d'àmbit de ciutat.
 - De caire nacional, estatals, o internacionals, acordades per l'Ajuntament o el concessionari mitjançant acords amb les diferents federacions o clubs esportius.
 - c. En cap cas una sola entitat podrà superar el 60% de disponibilitat horària de la pista en la franja de 17 a 20 h si hi ha altres demandes.
 - d. Fins a la finalització de la temporada iniciada en el moment de la signatura del contracte, l'entitat adjudicatària haurà de respectar els horaris reservats per les entitats que actualment en fan ús i que tinguin reserva d'espai.
 - e. La proposta d'horaris per a cada temporada serà validada pel Districte, prèviament a la seva confirmació a les entitats usuàries.

- f. A principi de temporada se signarà un acord amb cada club amb les condicions establertes amb especificació d'horaris i preus.
- g. L'entitat gestora podrà deixar sense efecte els acords de reserva preferent d'aquells horaris en que no es faci un ús efectiu del mateix, encara que s'aboni el preu públic corresponent.
- h. Utilització o lloguer, si s'escau, per a la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional que tant l'entitat concessionària com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.
- i. Lloguer de les instal·lacions per a usos no esportius (actes culturals, rodatges publicitaris,...), amb l'aprovació prèvia del Districte i sempre que aquesta cessió no incideixi en l'ús propi de les instal·lacions perjudicant a l'usuari regular, condicionada a l'obtenció dels permisos o llicències procedents per part del llogater.
- j. Lloguer d'espais al teixit associatiu del territori per al desenvolupament de les seves iniciatives, i en particular els relacionats amb els actes organitzats amb motiu del calendari festiu del barri (Festa major, Festes de Primavera,...).
- k. Qualsevol altre ús de les instal·lacions que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori. En aquest sentit, el Districte es reserva un 10 % de l'espai disponible en els horaris d'entrenaments de dilluns a divendres de 17,30 a 20,00 h per encabir aquelles activitats que es considerin prioritàries.

3.2. Organització d'activitats

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

- **Campus Olímpia:** l'entitat adjudicatària haurà d'oferir l'organització d'un campus esportiu a la instal·lació, durant el mes de juliol, amb una oferta mínima de 50 inscripcions per tanda, en dues tandes, homologant l'activitat dins de la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona, per garantir l'accés dels infants als ajuts del programa de Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest campus s'haurà de realitzar en horari de mati.

Les entitats que organitzin activitats esportives per a població escolar (fins a 18 anys) hauran de complir amb els requisits d'homologació de la campanya de l'Institut Barcelona Esports i tramitar la corresponent sol·licitud d'homologació dins del termini de presentació per garantir l'accés dels infants als ajuts.

3.3 Horari

L'horari màxim d'obertura i d'activitat esportiva de la instal·lació serà:

- **del 1 de setembre al 15 de juny:**
 - De dilluns a divendres de 9 a 17, exclusivament per ús de grups escolars i usos socials.
 - De dilluns a divendres, de 17 a 22 hores per a les entitats esportives i la resta de persones usuàries.

- Dissabtes: de 9 a 20 hores
- Diumenges i festius: 9 a 20 hores
- **del 16 de juny al 31 de juliol**
 - Realització d'activitats infantils d'estiu (Campus Olímpia) de 9 a 17 hores.

L'activitat finalitzarà en tots els casos, com a màxim a les 22:00. No es podrà tornar a començar abans de les 08:00 hores.

- A l'agost la instal·lació tindrà horari de 18:00 a 21:00 per aquelles entitats esportives federades que demanin fer pretemporada i sota demanda només a la pista coberta.

Als dies establerts oficialment al calendari laboral com a festius només hi haurà activitat si hi ha competició federada i respectant els horaris establert en aquest punt.

Quant a la pista d'entrenament annexa a la pista principal, afectada per les obres de construcció del nou CAP La Sagrera, i tal com estableix la Clàusula 1 d'aquest plec tècnic, l'ús està condicionat per l'inici de les obres esmentades, un cop iniciades les quals aquesta pista annexa desapareixerà i no se'n podrà fer ús. Fins a l'inici de les obres esmentades, aquesta pista d'entrenament annexa podrà fer-se servir com a màxim fins les 21 hores.

3.4. Altres condicions

A més de les obligacions establertes en els Plecs de clàusules administratives generals i en el de clàusules administratives particulars, l'empresa concessionària està obligada a:

- a) Donar compliment a la normativa existent en quant a ratis d'aforament i monitoratge que li són d'aplicació.
- b) Durant l'horari d'obertura, hi serà present una persona de l'equip que assumeixi les funcions de responsable de la instal·lació, per a realitzar tasques d'atenció d'usuaris i clubs i resolució de qualsevol incidència.
- c) L'entitat adjudicatària complirà les disposicions legals i reglamentàries de seguretat i salubritat respecte als materials utilitzats en les activitats, així com quant a l'emissió de sorolls, instal·lació de maquinària, mobiliari, etc., i mantindrà en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració i complirà la Normativa sobre les revisions periòdiques de les instal·lacions.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'operativitat d'un desfibril·lador i es farà responsable de tenir personal capacitat amb formació pel seu ús durant tot el temps en que la instal·lació estigui oberta.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de les normes del Reglament d'ús de la instal·lació en quant a la normativa de sorolls i convivència amb els veïnatge.
- f) Lloguer de les instal·lacions per a usos no esportius (actes culturals, rodatges publicitaris,...), amb l'aprovació prèvia del Districte i sempre que aquesta cessió

no incideixi en l'ús propi de les instal·lacions perjudicant a les persones usuàries regulars, condicionada a l'obtenció dels permisos o llicències procedents per part de qui ho llogui. En relació als actes religiosos, qui té la concessió haurà de tenir present el protocol per a l'ús dels equipaments de titularitat municipal per part d'entitats religioses establert per l'Ajuntament de Barcelona en el marc de la mesura de govern pel tracte igualitari de les entitats religioses.

g) L'entitat gestora disposarà de l'espai de recepció per a la funció d'atenció directa als usuaris de la instal·lació.

h) L'entitat gestora haurà de facilitar un espai al magatzem per posar un armari a les entitats que siguin usuàries habituals de la instal·lació esportiva.

i) L'entitat gestora haurà de sufragar les següents despeses:

- Realitzar les reparacions menors o conservació i manteniment del conjunt de les instal·lacions, substituint tots els elements necessaris per a la finalitat indicada, d'acord amb el programa de manteniment establert pel que fa al manteniment preventiu, manteniment correctiu (petites reparacions) i manteniment derivat de les disposicions jurídiques i administratives vigents. Les corresponents còpies dels certificats d'inspecció seran immediatament trameses als serveis tècnics competents.
- Realitzar les tasques de manteniment, reparació i reposició dels béns mobles adscrits al servei, tant des del seu inici, com de tota la vigència del contracte.
- Disposar material fungible d'oficina, informàtica, productes químics, higiene, neteja, control d'accessos i de vestuari, així com les de correspondència, transports, desplaçament i qualsevol altre que origini el desenvolupament del present contracte.
- Realitzar el PAU o pla d'emergència de la instal·lació.
- Les derivades del manteniment del desfibril·lador i formació per l'ús d'aquest aparells als empleats i membres de les entitats esportives usuàries de la instal·lació.
- Altres despeses derivades de l'explotació del servei.

CLÀUSULA 4. PROGRAMA BÀSIC DE PROMOCIÓ ESPORTIVA

Pel millor acompliment de la gestió de la instal·lació 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, la concessionària gestionarà el Programa Bàsic de Promoció Esportiva. Aquest programa té un caire social, adaptat a les característiques i necessitats del territori, tenint en compte al mateix temps la planificació general de ciutat a nivell esportiu.

Per a la seva aplicació, l'Ajuntament es reserva la decisió sobre l'ús d'una part dels recursos i serveis objecte del contracte, de valor equivalent al **10% dels ingressos**, abans d'impostos, de l'anterior exercici mitjançant l'exempció de pagament de lloguer de pistes. L'entitat gestora farà la proposta de promoció esportiva anual i haurà de comptar amb l'aprovació del Districte.



4.1 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 l'entitat concessionària i de les que, preferentment, se'n farà càrrec i gestionarà directament. La concessió gestionarà el lloguer d'espais en les condicions d'horari i preus públics que l'Ajuntament decideixi per:

- 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.
- Els clubs i entitats esportives que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició; amb l'ordre de prioritats indicada al punt 3.1.2 del present plec. D'entre les entitats i clubs amb la mateixa prioritat, tindran us preferent les qui promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.”
- Qualsevol altres que l'Ajuntament consideri, en funció de les característiques i necessitats del territori.
- Les entitats o clubs esportius que organitzin activitats d'esport inclusiu en horari no lectiu.

4.2 Aspectes econòmics

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

a) Sobre la **cessió i lloguer d'espais**

Es comptabilitzarà el valor del lloguer no percebut en funció del preu públic.

b) Sobre l'**organització d'activitats**

Es comptabilitzarà els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat.

En cas de que el valor resultant superi el 10% dels ingressos nets abans d'impostos, es podrà compensar en l'exercici següent la diferència resultant. La concessió haurà de gestionar les llistes d'espera.

En cas de que el valor resultant no arribi al 10%, 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.
- A finançar actuacions de promoció alienes a la instal·lació.

La concessió portarà els comptes d'explotació i tindrà actualitzades les dades referents a la promoció esportiva de conformitat amb les fitxes de recollida de dades que figuren a l'Annex 3B del PCAP corresponent.

4.3 Aspectes organitzatius

A nivell operatiu, el Consell d'Equipament de la instal·lació resta encarregada del seguiment del programa Bàsic de Promoció Esportiva 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.

CLÀUSULA 5. PLANTILLA MÍNIMA DE PERSONAL

L'entitat adjudicatària haurà de proporcionar durant l'horari d'obertura de la instal·lació el personal necessari per dur a terme les funcions establertes.

Sense perjudici del que s'estableixi en el Plec de Clàusules Administratives particulars i, per tal de garantir el correcte funcionament dels equipaments tant per a l'atenció al públic, com per a la cura i manteniment de la instal·lació, la concessió haurà de dotar-se de persones en nombre suficient i amb l'adequada qualificació tècnica.

L'entitat adjudicatària hauria de proporcionar el següent personal mínim:

- Direcció tècnica amb una dedicació de 8 hores setmanals (categoria de referència en conveni: grup 1).
- Personal d'atenció al públic i manteniment amb una dedicació de 49,5 hores setmanals (categoria de referència en conveni: grup 4).
- Personal de neteja amb una dedicació de 30 hores setmanals (categoria de referència en conveni: grup 5).

PERFILS PROFESSIONALS	PROFESSIONAL	HORES SETMANALS
Direcció i Administració	Grup 1	8 h
Personal control d'accessos i manteniment	Grup 4	49,5 h
Neteja	Grup 5	30 h

5.1 Direcció tècnica

Les funcions inherents a la direcció i a la gestió del conjunt de l'equipament i dels seus serveis són les següents:

- Control d'activitats i serveis: Planificació i supervisió de la cessió d'espais i del control d'accessos.
- Planificació, control i seguiment del Pla de Manteniment i neteja.
- Control econòmic i financer. Supervisió de l'administració comptable.
- Direcció de personal: selecció, formació, confecció d'horaris i substitucions de RRHH.
- Informació als RRHH sobre novetats i canvis del pla habitual.
- Representació davant de tercers parts: la persona directora serà la interlocutora

de qui tingui la concessió amb el Districte de Sant Andreu, altres administracions, empreses proveïdores i altres.

- Garantir el funcionament de l'equipament amb criteris de sostenibilitat ambiental, de mínim ús de l'energia i fomentant la producció de les instal·lacions d'energies renovables.

Aquestes funcions no podran ser subcontractades donat que és un element essencial i indestriable de la gestió.

Titulació i experiència requerides: Titulació universitària de grau i Màster en gestió esportiva, o titulació universitària de grau en Ciències de l'activitat física i de l'Esport. La formació s'ha de complementar amb una experiència mínima de 3 anys en la gestió de pavellons esportius de les mateixes característiques tècniques que les pistes poliesportives La Sagrera.

5.2 Control d'accessos i petit manteniment

Les funcions assignades al personal de control d'accessos i manteniment són les següents:

- Obertura i tancament de la instal·lació esportiva i dur a terme un control general de funcionament de les instal·lacions tècniques.
- Acollida i informació en primera instància a les entitats i als veïns i veïnes: control d'accés, distribució espais i vestidors, suport a solució de problemes tant presencial com telefònica i online
- Introducció de registres a l'aplicació informàtica de gestió d'espais.
- Recull d'incidències detectades per les persones usuàries.
- Neteja puntual en absència del personal de neteja. Resolució d'incidències de neteja.
- Tasques senzilles de manteniment correctiu i solució de petites avaries d'atenció immediata, especialment en absència del servei de manteniment.

Aquestes funcions no podran ser subcontractades donat que és un element essencial i indestriable de la gestió.

Titulació i experiència requerida: Titulació de cicle formatiu professional de grau mitjà.

5.3 Neteja

Aquesta funció és accessòria i es preveu la subcontractació. El volum total d'hores de neteja que requereix la instal·lació és de 30 hores setmanals.

- Tasques d'higienització: de dilluns a divendres, amb presència majoritària en horaris vall (quan l'equipament està buit i es poden portar a terme les tasques de neteja a fons).
- Tasques de neteja puntual de resolució d'incidències dins del seu horari. En cas de necessitat de neteja puntual o resolució d'incidències, si la incidència es produeix en absència del personal de neteja, aquestes tasques poden ser assumides per la pròpia persona de control d'accessos.

Durant el cap de setmana, la presència començaria una hora abans de l'obertura per a dur a terme la higienització. També hi hauria presència de personal de neteja en gran part de l'horari d'obertura per neteja puntual i resolució d'incidències degut a la major assistència de persones usuàries i espectadores en cap de setmana.

En vacances escolars, es preveu una reducció d'efectius per la reducció de l'horari d'obertura i de l'activitat.

Per a realitzar les tasques d'higienització i neteja de manteniment qui tingui la concessió ha de comptar amb un pla de neteja que identifiqui espais, tasques i freqüències, així com les eines, material i productes necessaris per a portar-les a terme.

Serà necessari comptar amb l'ajuda externa d'una empresa especialitzada que porti a terme neteges especials (vidres, lones, etc).

El personal de neteja haurà d'estar coordinat amb la persona responsable de la gestió energètica, per tal de col·laborar en els objectius de gestió sostenible, d'ús racional de l'energia i d'aprofitament de les renovables.

Experiència requerida: En la realització de tasques de neteja d'equipaments esportius

Els canvis en les condicions de treball de la plantilla o noves incorporacions s'hauran de comunicar prèviament a la tècnica referent de la instal·lació.

CLÀUSULA 6. GESTIÓ ECONÒMICA DEL SERVEI

El preus que s'aplicaran pels serveis que ofereix el concessionari seran els preus públics aprovats per l'Ajuntament.

L'entitat adjudicatària presentarà anualment, dins del trimestre següent a la finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, una auditoria del compte d'explotació realitzada per un auditor inscrit en el registre Oficial d'Auditors Comptes, així com una relació de despeses realitzades i classificades per concepte detallant imports, i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.

Paral·lelament, l'entitat adjudicatària haurà de presentar el pressupost de l'any següent i la previsió de tancament de l'any en curs a la Comissió d'Equipament que es celebra anualment.

CLÀUSULA 7. MANTENIMENT DE L'EQUIPAMENT

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

L'empresa gestora es farà càrrec del manteniment preventiu de la instal·lació esportiva que es reflexa en aquest apartat. També s'haurà de fer càrrec del manteniment correctiu de la instal·lació, com a mínim en els aquests casos que es relacionen en aquest document i sempre que no superin un màxim de 500 € per unitat de substitució. Aquest servei s'haurà de realitzar sempre per personal especialitzat. L'import mínim que s'ha de destinar al manteniment de la instal·lació esportiva serà de 5.000,00 € anuals. Aquest import inclou el manteniment preventiu i el manteniment correctiu.

Gestió del Manteniment: L'empresa adjudicatària haurà de lliurar mensualment un llistat amb la relació dels treballs realitzats i dels treballs pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies on es pugui comprovar l'abans i el després). L'empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin qualsevol modificació de l'equipament, la instal·lació o l'espai sense la comunicació i aprovació del districte (canvis d'ús dels espais; canvis de distribució; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació,...). L'empresa adjudicatària portarà un control i seguiment de les relació d'incidències mensual. La demanda de reparació d'incidències al districte es farà mitjançant "Full de petició de reparació d'incidències" (s'adjunta model a l'Annex 5), el

qual s'enviarà via correu electrònic al Districte de Sant Andreu adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si les incidències són les descrites com a petites reparacions caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'empresa gestora per verificar que l'actuació supera els 500 €. Si l'actuació té un cost inferior a 500 € l'empresa gestora gestionarà i es farà càrrec de la seva reparació.

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

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

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

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

Fusteria i Serralleria:

- Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arambadors 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 (targetes,...).
- Col·locació / substitució de cadenats.
- Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines.
- Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors).
- Muntatge i/o trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Ram de paleta:

- Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.
- Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.
- Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos, vestidors i magatzem:
- Reposició de claus de pas i aixetes trencades.
- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).
- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

Instal·lació elèctrica:

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

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

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

Jardineria i arbrat:

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

Vestidors:

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

Altres:

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

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

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

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

CLÀUSULA 8. COORDINACIÓ

Els responsables tècnics hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte/IBE, a través dels instruments existents (reunions de seguiment, comissió tècnica i comissió de seguiment) i assumir i aplicar els criteris, acords, els procediments i els instruments de gestió existents, així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte/IBE.

Així mateix, l'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de l'empresa per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte / Direcció de Serveis d'Instal·lacions i Obres.

L'entitat haurà de presentar un informe anual que contingui informació sobre la gestió econòmica, els usos horaris de les pistes esportives i altres informacions que el Districte pugui requerir.

El Districte/IBE, a través de les persones en qui delegui, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar al concessionari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.