

PLEC TÈCNIC PER A LA DINAMITZACIÓ SOCIOEDUCATIVA MITJANÇANT L'ESPORT I LA GESTIÓ DE LA CONVIVÈNCIA DE LES PISTES ESPORTIVES MUNICIPALS ANTONI GELABERT, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la dinamització socioeducativa mitjançant l'esport i la gestió de la convivència, amb mesures socials, dels grups i persones usuàries dels espais esportius anomenats Pistes Esportives Antoni Gelabert situades a la Via Favència, 121, sobre la Ronda de Dalt, entre els carrers Almansa i Artesania, als barris de Roquetes i Verdum, del districte de Nou Barris.

CLÀUSULA 2. MARC CONCEPTUAL

Les Pistes Esportives Municipals Antoni Gelabert conformen un espai esportiu a l'aire lliure, destinat a promoure el benestar físic dels usuaris i usuàries, majoritàriament del territori que les envolta. Donat que es troben a l'aire lliure i són de fàcil accés per a les persones, hi accedeixen diferents col·lectius, sobretot pertanyents al col·lectiu jove i adult. Per aquest motiu, a més de plantejar-se el servei com un servei de promoció de l'esport, es defineixen els seus usos i serveis en relació a la promoció de la convivència.

En aquest sentit, el servei s'emmarca en el Pla Estratègic de l'Esport de Barcelona 2012-2022, on es detallen els objectius i programes relacionats amb l'esport a la ciutat de Barcelona.

Pel que fa la part de promoció de la convivència, aquest plec s'emmarca en l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona, així com en la Mesura de Govern per a la Promoció de la Convivència a Nou Barris.

CLÀUSULA 3. MISSIÓ I DIMENSIONS DEL SERVEI

El servei de dinamització de les Pistes Antoni Gelabert és un servei socioesportiu consolidat a l'equipament i al territori, reconegut i integrat en el teixit comunitari dels barris de Roquetes i Verdum, així com del Districte de Nou Barris.

Per les seves característiques arquitectòniques singulars, que fan d'ell un espai obert les 24h al dia, i per la seva ubicació, aquest equipament esdevé un espai de trobada per a molts grups i col·lectius, amb diversos interessos més enllà dels esportius. És, per tant, un espai de convivència fonamental pels dos barris, i, donades les seves característiques ja esmentades, és també escenari de conflictes o de consum de tòxics que van més enllà de la pràctica esportiva.

En aquest sentit, el servei de dinamització socioeducativa té un paper clau en la regulació dels usos de l'espai i el foment d'un oci i cultura saludables en el mateix, amb especial incidència en la població jove i adulta de l'entorn.

Entenem el servei com un recurs de proximitat, generador de cohesió social i foment de l'activitat física i esportiva, així com dels bons usos de l'espai públic. Per fer-ho és necessari l'establiment de vincles

amb l'entorn i les persones i grups usuaris, i la presència als espais des de l'escolta, la interacció i la promoció.

Dues dimensions defineixen l'essència del servei:

- a) la promoció de l'esport des d'una perspectiva socioeducativa, i
- b) la gestió dels usos de l'espai.

Es tracta d'un servei proactiu amb una mirada socioeducativa, de respecte per allò comú des de la quotidianitat de l'ús de la instal·lació esportiva en medi obert amb els respectius serveis associats.

A) LA PROMOCIÓ DE L'ESPORT DES D'UNA PERSPECTIVA SOCIOEDUCATIVA

L'esport ofereix diversió, promoció de la salut (tant física com emocional) i l'activitat física, relacions socials, integració en grups i persones, i també la possibilitat de descobrir fortaleces des d'on reparar danys, i reconstruir habilitats socials per a la convivència.

L'esport és una eina útil en la prevenció de violències, així com en la creació de cultura de pau i de capacitats per a la transformació de conflictes.

La dinamització esportiva de les pistes poliesportives Antoni Gelabert ha de promoure l'activitat esportiva des d'una vessant socioeducativa i dinamitzada a partir de l'activitat física i contemplant:

- L'esport com a mitjà de socialització i com a instrument d'inclusió social.
- L'accés lliure i gratuït a l'esport per tal de pal·liar situacions de falta d'accessibilitat motivats per les condicions socioeconòmiques dels usuaris i usuàries.
- L'esport com a oportunitat per generar cohesió social i bones relacions de convivència veïnal.
- La pràctica esportiva com a generadora de dinàmiques d'usos que promoguin l'ús compartit dels espais evitant l'apropiació de l'espai per grups determinats.

Generar una oferta esportiva variada que contempli les diferents necessitats dels col·lectius usuaris i tenint present les variables d'edat, gènere i cultura.

B) GESTIÓ DELS USOS DE L'ESPAI

L'espai públic és espai de socialització i de relació, podent esdevenir escenari de conflictes diversos en la convivència per la confrontació d'usos o per conductes incíviques i poc respectuoses amb les persones i l'entorn.

Les pistes poliesportives Antoni Gelabert estan formades pels següents espais:

- 2 pistes de futbol sala;
- 2 pistes de frontó;
- 1 pista de bàsquet; i,
- Serveis associats (lavabos, vestidors i magatzem).

Els espais de les pistes poliesportives Antoni Gelabert requereixen de l'establiment de normes d'utilització i de sistemes o circuits de gestió dels diferents usos que s'hi puguin donar, mitjançant diàleg, sensibilització, consens i escolta.

CLÀUSULA 4. OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI I PÚBLIC DESTINATARI

4.1 Objectius i característiques del servei

Els objectius del servei són:

- a) Vetllar i promoure la pràctica de l'esport lliure en medi obert, com a eina educativa d'inclusió i de convivència a partir del treball amb els/es usuaris/es (grups o individus) no associats/des, amb èmfasi especial en el col·lectiu jove i adolescent, mitjançant l'acompanyament i la informació.
- b) Promoure una bona convivència entre els/es usuaris/es de l'espai, prioritzant els usos esportius en les àrees destinades a aquesta finalitat.
- c) Regular l'ús dels espais esportius per a la pràctica dels diferents esports, promovent un ús no privatiu dels espais, posant en valor les instal·lacions públiques, obertes i gratuïtes.
- d) Generar relacions de proximitat amb els/es diferents usuaris/es que permetin treballar per la convivència d'usos i la correcta utilització dels espais.
- e) Fomentar la creació de xarxes i vincles que generin una major participació en la vida comunitària, facilitant i complementant activitats programades i proposades des de les entitats i serveis del territori.
- f) Gestionar situacions de conflicte que puguin interferir en la bona convivència entre persones usuàries i/o entitats que fan ús de la instal·lació esportiva.
- g) Fomentar la participació femenina en l'esport.
- h) Promoure esports minoritaris susceptibles de ser practicats a l'equipament sense que calgui fer-hi modificacions estructurals.
- i) Garantir l'obertura, tancament i control de les instal·lacions associades (vestidors, lavabos i magatzems).
- j) Vetllar pel manteniment i la neteja de les instal·lacions, i gestionar aquelles incidències que hi puguin haver.
- k) Garantir i gestionar un servei de préstec de material per a la pràctica esportiva en el marc de l'equipament.

4.2 Públic destinatari

- De forma preferent, el conjunt de la ciutadania dels barris on es troba ubicat (Roquetes i Verdum). També de la resta del districte de Nou Barris i la ciutat.
- Grups informals de persones interessades en la pràctica esportiva.
- Associacions i entitats del barri, de la zona i/o de la ciutat.
- Especialment, el col·lectiu juvenil que ja fan ús de l'espai de manera habitual, donades les característiques de les instal·lacions i el fet que estiguin en espai obert.

CLÀUSULA 5. CATÀLEG DE SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar com a mínim els següents serveis:

5.1. Gestió i usos dels espais

L'empresa adjudicatària haurà de desplegar aquesta tasca, sempre des d'una mirada de respecte pel civisme, tenint com a marc *l'Ordenança per garantir la convivència ciutadana d'espai públic* (2006).

Es treballarà des d'una lògica preventiva, tot i que si s'escau caldrà activar mecanismes de resposta i gestió als possibles conflictes i/o males praxis que pugui haver-hi.

Descripció:

- Controlar l'accés de persones usuàries, entitats i grups a les instal·lacions, facilitant material esportiu en modalitat de préstec, en cas que sigui necessari.
- Ser referent en la instal·lació esportiva i tenir coneixement dels usos existents, detectant usos potencials a promoure.
- Elaborar, donar a conèixer, difondre i garantir l'acompliment de les normes d'utilització de l'espai, treballades des del diàleg i el consens.
- Establir mecanismes per garantir els diferents usos que s'estableixen a l'espai: ús lliure supervisat i l'ús dinamitzat.
- Establir un sistema de préstec de material esportiu.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions, el material i el mobiliari urbà, així com vetllar per evitar el consum de begudes alcohòliques i altres substàncies no permeses en aquest espai.

La gestió dels usos es contempla amb diferents modalitats:

- Espai d'ús lliure supervisat: obert a tothom, estarà supervisat i acompanyat pel servei de dinamització durant l'horari en què es presta el servei.
- Ús dinamitzat: El servei promourà diversos usos esportius en format de tallers o jornades i la participació de diferents col·lectius.
- Cessió d'espai: es gestionaran les sol·licituds de cessió d'espai, prioritzant que no interfereixin en els horaris de major activitat i/o de l'activitat ja programada. Les cessions es faran de cara a realitzar activitats esportives i socioeducatives. Els criteris per la cessió d'espais s'establiran amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

En totes les modalitats es contempla el préstec gratuït de material per a la pràctica esportiva en les instal·lacions objecte del contracte i horari del servei.

5.2. Promoció de l'esport des d'una perspectiva socioeducativa

L'empresa adjudicatària haurà de prestar com a mínim els següents serveis de forma gratuïta, atenent a dos modalitats d'ús:

- En relació a l'espai d'ús lliure i supervisat:
 - Promoure que les diferents persones usuàries o grups puguin gaudir de la utilització de les instal·lacions, evitant que algun grup s'apropii de l'espai de forma intensiva i que la seva activitat interfereixi en la pràctica esportiva o lúdica d'altres.
 - Promoure i facilitar la diversitat d'usos esportius de grups i persones usuàries, amb estratègies de rotació que permetin la participació de tothom.
 - Establir dinàmiques que fomentin l'ús lliure de l'espai per part de dones i persones LGTBIQ+, en espais en què la participació predominant és la masculina.
- En relació a l'ús dinamitzat de les pistes:
 - Programar, realitzar i avaluar una proposta d'activitats esportives que contempli col·lectius d'adolescents, joves, adults, gent gran, a més de tenir en compte la perspectiva de gènere i la perspectiva intercultural, juntament amb criteris

d'accessibilitat. Les activitats esportives organitzades de manera estable, en format taller i amb inscripció prèvia, tindran caràcter trimestral i seran de dilluns a divendres de 17 a 20 hores.

- Producció mínima: es programarà una oferta setmanal de tallers esportius, pensada per a períodes trimestrals. Aquesta programació contemplarà, com a mínim, 7 activitats-tallers esportius fixes per setmana, de durada d'entre una hora i una hora i mitja i que podran ser desenvolupats pel personal tècnic del servei o per talleristes externs. **Aquests tallers i activitats estables es duran a terme de dilluns a divendres.**
- Programar, realitzar i avaluar un mínim d'1 activitat esportiva de petit format al mes coincidint preferentment amb la tarda de divendres i el cap de setmana, complementàries a les activitats anteriorment descrites. Es prioritzarà la programació d'activitats de promoció d'esports minoritaris.
- Programar, realitzar i avaluar un mínim d'1 activitat de gran format al trimestre (com per exemple, campionats, lligues, etc.) amb inscripció prèvia.
- L'empresa adjudicatària podrà programar activitats addicionals de caràcter complementari enfocades a la divulgació, la introducció i la promoció esportiva tipus tallers/xerrades, excursions per l'entorn, *masterclass*, etc.
- La programació anteriorment descrita haurà d'estar vinculada al calendari festiu quan així coincideixi, adaptant-se a la programació general de forma participada en els barris de Roquetes i Verdum, així com de la Festa Major del Districte facilitant i complementant activitats programades i proposades per les entitats i serveis del territori.

Totes les activitats proposades des del servei, així com el préstec de material i les cessions d'espai, seran gratuïtes.

5.3. Interlocució i relació amb entitats i persones usuàries

Es mantindrà una interlocució fluida amb els/es usuaris/es dels espais, fonamentalment aquells/es que de forma regular en fan ús o en volen fer, siguin entitats, grups més o menys estables o usuaris/es individuals.

Descripció:

- S'establiran vincles i relacions amb els grups i persones usuàries de l'espai, que permetin mantenir una interlocució fluida i constant.
- Es farà una intervenció socioeducativa basada en valors de cultura de pau i no violència, per construir relacions positives i propositives. Davant del conflicte, s'utilitzaran tècniques que contribueixin a la millora de la convivència des de la corresponsabilitat i la implicació. En totes aquestes intervencions caldrà aplicar una perspectiva intercultural.
- Col·laboració amb altres serveis municipals o agents del territori en aquelles situacions que ho requereixin.
- Participar en activitats comunitàries que s'impulsin des del territori (preferentment els Juliol de Franja o d'altres de caràcter similar, segons les orientacions de la persona responsable del contracte).

CLÀUSULA 6. HORARIS DEL SERVEI

L'horari mínim d'obertura de la instal·lació serà:

- De dilluns a divendres de 17 a 21:00 hores.
- Dissabtes i diumenges: de 11 a 13 hores i de 17:30 a 21:00 hores.

Aquest horari es podrà veure modificat per la participació en activitats del calendari festiu, activitats extraordinàries i a petició de la persona referent del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori segons els canvis detectats en els usos i segons les temporades de l'any per tal d'adaptar millor la presència dels professionals als usos de l'espai.

El servei es prestarà tots els dies de l'any, excepte els dies 1 i 6 de gener, l'1 de maig i 24, 25, 26 i 31 de desembre. El mes d'agost el servei romandrà actiu.

Durant l'obertura de la instal·lació hi haurà accés als serveis associats a les pistes (vestidors, lavabos i préstec de material).

CLÀUSULA 7. PERSONAL I ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP

L'empresa adjudicatària garantirà que el servei disposi del personal necessari i amb la formació tècnica adient per tal de garantir l'obertura de les instal·lacions en els horaris definits a la clàusula 6, i el catàleg de serveis, descrits a la clàusula 5 d'aquest plec.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquesta i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

Per a la gestió del servei l'empresa adjudicatària haurà de comptar com a mínim:

- **1 Director/a de la instal·lació**, amb una jornada laboral de 35 hores setmanals (equivalents a 1.582 hores anuals), amb titulació mínima de graduat universitari preferentment relacionat amb l'acció social o l'activitat esportiva, i una experiència mínima de dos anys demostrables en el sector esportiu o social en medi obert i d'un any duent a terme tasques de coordinació i direcció d'equips.

El Director de la instal·lació tindrà un horari preferentment de tarda i en aquells horaris amb més usos i presència de persones usuàries de l'equipament. El seu horari ha de permetre un bon coneixement de les dinàmiques d'ús i de les persones usuàries de l'equipament, pel que de manera flexible haurà d'incloure la presència un mínim d'un matí a la setmana i d'un mínim d'un dissabte o diumenge al mes. Amb especial preferència d'aquells caps de setmana en que s'organitzin activitats pròpies del servei o del calendari festiu. Així mateix, disposarà de dues hores setmanals per a gestions internes del servei i assistència a taules comunitàries quan s'escaigui.

Aquest horari es podrà veure modificat per donar cobertura a activitats de cap de setmana coincidint amb el calendari festiu o amb activitats proposades pel propi servei, si s'escau.

Funcions del/a director/a:

El Director/a serà el responsable de coordinar i gestionar l'activitat a les pistes, assegurant-se que tot funcioni de manera eficaç i segura, i d'acord amb allò que determina el catàleg de serveis. Les seves funcions generals seran:

- Planificació i coordinació: Desenvolupar el catàleg de serveis, organitzar les activitats esportives i socials, establir el calendari i assegurar que els recursos (humans i materials) siguin suficients i adequats per a cada activitat.
- Supervisió i control: Vetllar pel compliment de les normatives i garantir el bon desenvolupament de les activitats en termes de seguretat, qualitat i respectant els objectius socials i esportius. Mediar en cas de conflicte.
- Gestió de l'equip: Coordinar i gestionar l'equip de monitors/es i talleristes, assignant tasques i seguint l'evolució de les activitats.
- Atenció a la comunitat: Actuar com a punt de contacte per a participants i famílies, respondre a dubtes, queixes i suggeriments.
- Avaluació i millora contínua: Analitzar els resultats de les activitats i proposar millores per a futures edicions, en funció de l'impacte social i esportiu.
- Gestió administrativa: Supervisar la part administrativa vinculada a les activitats, com inscripcions, seguiment de pressupostos i informes. Supervisar el servei de préstec de material i mantenir l'inventari actualitzat.
- Ésser coneixedor i referent de l'estat de la instal·lació i les dinàmiques d'ús que s'hi desenvolupen, els grups habituals i les persones usuàries.
- Coordinació amb tercers: esdevenir el referent i enllaç de contacte amb les persones referents de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori (DSPiT) per a tot allò relatiu al servei, les activitats, el contracte i altres incidències que puguin sorgir; així com presentar la memòria anual i informes de seguiment. Comunicar a Districte les incidències de manteniment, neteja i plagues detectades a la instal·lació, sempre posant en còpia a la persona o persones referents de la DSPiT. Participar i fer d'enllaç amb les taules comunitàries quan s'escaigui.
- Altres que es puguin requerir.

- 2 Monitors/es esportius:

- Un/a dels/les monitors/es tindrà una jornada laboral de 30 hores/setmana (equivalents a 1.356 hores anuals) haurà de comptar amb titulació mínima de cicle formatiu professional de grau superior específica de la família de la intervenció socioeducativa, i una experiència mínima d'un any demostrable en el sector social i esportiu.
- L'altre/a monitor/a tindrà una jornada laboral de 15 hores/setmana (equivalents a 678 hores anuals) haurà de comptar amb una titulació mínima de cicle formatiu professional de grau superior específica de la família de l'activitat física i l'esport, acreditació al ROPEC, i una experiència mínima d'un any demostrable en el sector social i esportiu.

Funcions dels Monitors/es esportius:

Els monitors/es seran els/les responsables directes de la dinamització, conducció i supervisió de l'activitat diària, així com de l'atenció als participants en tot allò que recull el catàleg de serveis. Les seves funcions generals seran, mitjançant l'esport, dinamitzar l'espai, proposar centres d'interès, atendre demandes, observar conductes i donar informació al director de les necessitats detectades. En concret:

- Conducció d'activitats: Realitzar activitats esportives i socials en grups, adaptant-les a les necessitats i capacitats dels participants.

- Foment de la participació: Motivar les persones usuàries per a una participació activa, promovent la cohesió grupal i la convivència.
- Seguretat: Vetllar per la seguretat dels participants, assegurant-se que utilitzin el material adequat i seguint els protocols de seguretat corresponents. Comunicar qualsevol incidència o fet destacable al/a director/a del servei.
- Suport individualitzat: Donar suport personalitzat a aquells/es participants que ho necessitin, especialment en activitats que impliquin un cert grau d'esforç físic o social.
- Seguiment i avaluació: Fer un seguiment de l'evolució dels participants, tant a nivell físic com social, i transmetre les observacions al director/a, per tal de poder plantejar derivacions específiques en aquells casos que es consideri que es pugui necessitar.
- Foment de valors: Transmetre valors com el respecte, la solidaritat, la responsabilitat i el treball en equip, a través de les activitats i la dinamització diària de l'espai.

- **Talleristes esportius especialitzats**: la seva contractació estarà condicionada per la tipologia de les activitats de promoció esportiva plantejades, que es determinaran en funció de les activitats de la clàusula 4.2, i s'hauran de desenvolupar entre el personal propi del contracte i talleristes especialitzats. Per tal de poder implementar els tallers i activitats inclosos en el catàleg de serveis, l'empresa adjudicatària podrà subcontractar els serveis de talleristes esportius especialitzats que s'encarreguin de la dinamització de tallers i/o activitats esportives que es proposin des de l'equip del servei, sempre i quan aquest equip adscrit al contracte no pugui fer-ho per si mateix/a. Aquests talleristes no formaran part del personal adscrit a aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una programació mínima de 288 hores de tallers.

Funcions dels/es talleristes:

Els/es talleristes seran responsables de la dinamització dels tallers i/o activitats esportives de caràcter especialitzat i/o que no es puguin cobrir amb l'equip estable de professionals. Les seves funcions generals seran:

- Dinamització de tallers i/o activitats esportives: Organitzar i realitzar tallers esportius proposats per l'equip del servei de dinamització i dels quals en siguin especialistes. Adequar l'activitat a les característiques dels participants.
- Promoció d'hàbits saludables: Fomentar una cultura d'hàbits saludables de la mà de l'esport, també pel que fa a rutines esportives, escalfament i estiraments.
- Atenció al grup: Gestionar i controlar els grups de participants, promovent la col·laboració i la cohesió entre els seus membres. Comunicar qualsevol incidència o fet destacable al/a director/a del servei.
- Organització de recursos: Assegurar-se que els materials i recursos pels tallers i activitats esportives estiguin disponibles, en bon estat i que siguin adequats.
- Foment de la inclusió: Vetllar per la inclusió de totes les persones, independentment de les seves capacitats o condicions socials.

Sempre que sigui possible, l'empresa adjudicatària prioritzarà la confluència de dos professionals, garantint el descans dels/les treballadors/es i la realització del període vocacional. A tal efecte haurà de presentar una proposta d'organització en el seu projecte.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de designar un/a referent tècnic com a interlocutor amb el Districte de Nou Barris per a la coordinació del servei i la presa de decisions.

Substitució o modificació de personal: Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a la persona responsable del servei a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris amb una antelació mínima de 15 dies i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. La persona responsable del contracte podrà demanar la substitució del personal, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

Absències del personal: Substituir les baixes mèdiques del personals, en un màxim de tres jornades laborals (72 hores) o en el termini ofert en la plica, a comptar a partir de l'endemà en que s'hagi produït la ILT.

Vacances/permisos: L'adjudicatària es compromet a organitzar el personal per tal de garantir el dret dels professionals al descans i vacances. Els períodes de vacances i permisos a què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

Pla de formació: L'empresa adjudicatària vetllarà per l'adequat reciclatge i la millora de la formació dels i les professionals que componen l'equip. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar un pla de formació al personal, que haurà de ser com a mínim de 8 hores per persona i any, així com la seva adequació als diferents perfils segons l'objecte del contracte. El pla de formació haurà de contemplar formació específica per a cada perfil professional i la seva motivació, i permetre el reciclatge i l'aplicació de les noves normatives exigides (formació de DEA, si s'escau). Aquesta formació haurà de ser relacionada amb la intervenció socioesportiva en medi obert, la interculturalitat, la mediació i gestió de conflictes, la cultura de pau, la perspectiva de gènere, la interseccionalitat i/o els primers auxilis.

Les persones professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.

L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

CLÀUSULA 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

1. Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. Qualsevol alteració haurà de comptar amb la preceptiva autorització de la persona responsable del contracte.

2. Els projectes, documentació, bases de dades de les persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors, generats i contractats al llarg de la vigència del contracte, **es consideraran de propietat municipal i seran lliurats** a la persona responsable del contracte a la seva finalització.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

3. Es **treballarà en xarxa** amb la resta d'equipaments i entitats tant del districte com del barri, es facilitarà l'intercanvi d'informació i de recursos, i es procurarà complementar l'oferta de projectes.
4. Les empreses o entitats adjudicatàries del contracte hauran de contractar **una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** per cobrir els possibles riscos derivats de les activitats. Igualment, haurà de respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal que en depengui.
5. **Realització del pla d'emergència** i seguiment de la normativa sobre riscos laborals.
6. **Petit manteniment i material informàtic, audiovisual i d'oficina.** Aniran a càrrec de les empreses o entitats adjudicatàries les següents tasques, considerades com a petit manteniment:
 - Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus.
 - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora de la pista (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes, etc.).
 - Canvi de lluminàries (bombetes, sempre que sigui possible).
 - Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin de qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques...)
 - Material informàtic, audiovisual i d'oficina:
 - Subministrar 1 ordinador amb paquet d'ofimàtica i connexió a internet perquè en puguin fer ús els/es tècnics/es adscrits/tes al servei. També anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària la dotació de 2 telèfons mòbils amb línia telefònica i connexió a internet per a la prestació del servei.
 - Materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (tònners, tinta impresores, etc.), excepte els consumibles dels equips multifuncionals inclosos en el propi contracte de manteniment del Districte.

S'haurà de comunicar amb celeritat les incidències de manteniment a la persona referent tècnic del contracte.

7. Realitzar la recollida de dades desagregades per gènere dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte.
 - Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
 - Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
8. **Facilitar l'equipació esportiva adient** per a la prestació del servei, de manera que l'equip de professionals pugui ser fàcilment identificable per a les persones usuàries dels espais.

9. Quan es realitzin activitats extraordinàries d'ampli abast l'empresa adjudicatària haurà de **demanar el corresponent permís de via pública**, previ acord amb la referent del contracte.
10. La prestació dels serveis es realitzarà d'acord amb els **estàndards de qualitat de l'Ajuntament de Barcelona**, garantint la qualitat de l'atenció a la ciutadania, i les persones usuàries.
11. **Assumir les despeses associades** al desenvolupament del servei com, per exemple, transport en el marc de la prestació del servei i el material fungible.
12. **Disposar del material necessari per fer les activitats esportives i mantenir l'inventari actual actualitzat** per tal de garantir el servei de préstec de material (veure annex núm. 13 del PCAP). També s'haurà de fer càrrec del seu manteniment i substitució en el cas que el material estigui deteriorat o perdut; en previ acord amb les referents tècniques del Districte.
13. Altres que es puguin generar per part de la persona responsable del servei.

CLÀUSULA 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Barcelona és el responsable del manteniment de les instal·lacions així com dels subministraments de llum i aigua.

CLÀUSULA 10. COMUNICACIÓ

Difusió i informació

Es vetllarà i garantirà l'existència de sistemes d'informació i difusió de les activitats programades, de les normatives i funcionament de l'espai, dels calendaris, la programació de tallers i activitats, i del contacte amb el servei, tant en format físic com en format online.

Descripció: L'empresa adjudicatària haurà de:

- Difondre les normes d'utilització dels diferents espais esportius
- Difondre la planificació trimestral de tallers i activitats tenint en compte les variables indicades en l'apartat "*Promoció de l'esport des d'una perspectiva socioeducativa*", seguint la normativa gràfica municipal.
- L'adjudicatari/a serà el/la responsable d'habilitar una adreça de correu electrònic i un telèfon de contacte, amb servei de missatgeria sincrònic, per tal de:
 - Gestionar les peticions d'informació i reserva de material, o d'altres que arribin per aquests canals, **garantint una resposta màxima en 48 hores**.
 - Difondre periòdicament la proposta de tallers i activitats als/les usuaris/es del servei.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats de les Pistes Poliesportives Antoni Gelabert, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa a la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, traducció a altres llengües, disseny, maquetació i impressió dels diferents productes. El departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per a la seva supervisió.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Nou Barris.

Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada pels diferents segments de població, donant una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitat de les Pistes, així com a les característiques singulars dels projectes. D'altra banda, sempre que sigui

possible, haurà d'incorporar totes les mesures d'accessibilitat adequades tant pel que fa la seva producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, *rollers*, etc.) com en tots els mitjans digitals que empli (xarxes socials, missatges electrònics, etc.).

L'empresa adjudicatària haurà d'adequar l'estil lingüístic a un ús dels matisos relatius al de gènere que n'asseguri el tractament igualitari i no discriminatori.

CLÀUSULA 11. GESTIÓ AMBIENTAL

Pel que fa a la gestió dels residus, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i, a ser possible, de forma general en la gestió i en totes les activitats de la instal·lació.
- Gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.
- Incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats a la instal·lació, d'acord amb la política ambiental municipal.
- Utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat tcf.
- Vetllar perquè s'apaguin els llums i aparells elèctrics dels lavabos, vestidors i magatzem quan finalitzi el servei.
- Dur un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
- Comunicar les incidències de manteniment el més aviat possible a la persona referent, per tal de facilitar la seva ràpida resolució, especialment aquelles que puguin perjudicar el medi ambient (fuites, avaries elèctriques,...).

CLÀUSULA 12. CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisi del grau de satisfacció dels/les usuaris/es.

Podrà disposar d'una bústia de suggeriments per tal de millorar la qualitat en la prestació del servei.

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) i dels grups.
- Tipologia de servei del qual és usuària (també si és usuària d'altres serveis i/o n'ha estat).
- Com ha conegut el servei específic i activitat.
- Quina valoració en fa a nivell de:
 - Horari
 - Professional/s

- Tipologia d'oferta esportiva
- Adaptació al públic al que va dirigit
- Tracte rebut
- Altres

Finalment, cal requerir una valoració oberta qualitativa.

CLÀUSULA 13. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, i les persones referents en que deleguin, des del Districte de Nou Barris. Per això caldrà:

- Establir una coordinació amb la persona referent designada pel Districte de Nou Barris pel seguiment del contracte, amb l'objectiu de comunicar les incidències, revisar el funcionament ordinari, presentació de la programació i dels informes d'activitat. Temporalitat a definir un cop iniciat el contracte. En la que s'assegurarà la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.

Coordinació

Els/es responsables tècnics de les pistes Antoni Gelabert hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir-ne els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió, així com participar a les taules de treball impulsades des del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un mínim de 2 hores mensuals de coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei al mateix espai del mateix, per tal de fer el seguiment de l'equip i el grau d'acompliment del contracte. En aquestes reunions es treballarà, entre altres coses, la gestió del pressupost, les relacions amb el personal, els canvis d'horaris, els requeriments de les clàusules administratives del contracte, facturació, substitució de personal, modificacions de la programació i altres susceptibles de seguiment amb l'empresa.

El Districte de Nou Barris, a través de la persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions de seguiment entre la persona encarregada de la direcció del servei (i equip de gestió, si s'escau) i la persona responsable municipal del contracte, mensualment per abordar entre altres qüestions: programacions, indicadors, incidències de manteniment i el seu seguiment, relacions amb el teixit associatiu i altres serveis del territori, així com altres temes que es puguin generar.

- Reunió de seguiment amb la persona responsable de l'empresa, trimestral, amb la finalitat d'abordar el seguiment administratiu del contracte: pressupost, personal, indicadors, vacances, etc., i altres que es puguin generar.

L'empresa o entitat adjudicatària és la responsable de la gestió del Programa d'activitats, sempre sota la supervisió tècnica i control de gestió de la persona responsable del contracte, dependent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

Projecte, seguiment i avaluació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària pel seguiment i avaluació de la gestió:

- Presentar un informe trimestral d'activitat i dels indicadors de prestació de qualitat on constin les activitats programades, participants (amb dades segregades per gènere i grups d'edat), cessió d'espais, cessió de material, índex d'utilització de l'espai i programació del següent trimestre i propostes de millora.
- Presentar una memòria anual que aporti una mirada global, i que inclogui un balanç econòmic i valoració de l'any finalitzat, fortaleses, debilitats, propostes de millora i objectius de treball respecte l'espai i l'activitat de dinamització per al proper any. Aquesta memòria també haurà d'incorporar indicadors qualitius i quantitius:
 - Nombre de cessions de material
 - Nombre d'usos
 - Tipologia de persones usuàries
 - Nivell de satisfacció
 - Horaris
 - Organització de personal
 - Activitats i tallers dinamitzats
 - Activitats diferenciant entre les de gran i petit format en els diferents espais
 - Inventari
 - Despesa detallada per conceptes
 - Altres

La memòria s'haurà de presentar com a màxim el 28 de febrer de l'any següent al que faci referència la memòria, o abans d'un mes després de la finalització del contracte.

Berta Arnaiz
Tècnica de la Direcció de Serveis
a les Persones i Territori
Districte de Nou Barris

Vist i plau
Isabel Santaulària Carrasco
Directora de Serveis a les Persones i Territori
Districte de Nou Barris