

# **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL POLIESPORTIU LA SAGI DEL DISTRICTE DE SANTSMONTJUÏC**

## **CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

---

L'objecte d'aquest contracte es la gestió i dinamització del Poliesportiu municipal La Sagi que es troba situat al c/ Roger 64, al barri de Sants-Badal del Districte de Sants-Montjuic.

El Poliesportiu forma part de la xarxa d'equipaments esportius del Districte, conjuntament amb la resta d'instal·lacions municipals.

## **CLÀUSULA 2.- DURADA DEL CONTRACTE**

---

La durada del contracte serà des de l'1 de setembre de 2026 o del dia següent a la formalització del contracte, si és posterior, fins al 31 d'agost de 2028.

El contracte es podrà prorrogar per un termini únic de 12 mesos.

## **CLÀUSULA 3.- PRESSUPOST**

---

El valor estimat del contracte és de 376.247,16 €

## **CLÀUSULA 4.- DESCRIPCIÓ DE L'EQUIPAMENT**

---

El poliesportiu es un PAV 2, té una superfície construïda de 2.177,84 metres quadrats i consta d'una pista esportiva de 990 metres quadrats útils (44 x 22,50m), a més dels espais complementaris.

L'equipament es divideix en:

- Planta accés: vestíbul, vestuari personal i espai per residus.
- Planta primera: vestíbul, administració, vestidors i serveis de públic.
- Planta segona: Pista esportiva, grades, infermeria, magatzems i lavabos.

Tenint en compte les mides de l'espai, l'aforament màxim de l'equipament és:

- Per l'espai esportiu: 238 persones
- Pels vestidors: 86 persones en ocupació alternativa a la pista.
- Pels espectadors: 130 persones

## **CLÀUSULA 5.- JUSTIFICACIÓ, MISSIÓ I VISIÓ**

### **5.1. Justificació**

El Poliesportiu Municipal de La Sagi és un equipament esportiu que per la seva funcionalitat forma part de la Xarxa bàsica d'instal·lacions esportives públiques, d'acord amb els criteris establerts al Pla d'Equipaments Esportius 2019-2035 de l'Ajuntament de Barcelona. Segons aquesta consideració es tracta d'una instal·lació esportiva de proximitat, d'accés controlat i ús col·lectiu.

### **5.2. Missió**

La missió i objectius que es volen aconseguir amb la gestió i la dinamització de l'equipament poliesportiu son els següents:

- 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 altres programes, agents i sectors de població (salut, educació, gent gran, etc...).
- Promoure l'activitat física i l'aprenentatge i pràctica de l'esport entre la població en edat escolar, de caràcter curricular o complementària.
- Esdevenir un recurs als clubs i grups esportius per a la pràctica esportiva, entrenaments i competició, promovent especialment l'esport base i la participació igualitària de la dona en l'esport.
- Promoure l'activitat esportiva com a instrument de cohesió social.
- Promoure la cessió d'espai per a la realització d'activitats esportives a entitats del Districte, especialment del barri de La Marina.

### **5.3. Visió**

Segons el Pla Estratègic de l'Esport de l'Ajuntament de Barcelona 2012-2022, s'aposta per una visió del sistema esportiu de la ciutat en un pla estratègic estructurat en sis dimensions:

#### **1. Esport Educatiu: Aprenentatge i hàbit de vida.**

Que l'esport continuï sent una conducta i un aprenentatge per a nois i noies, i que perduri per tota la vida.

## **2. Esport i Clubs: Ciutat Competitiva i Ciutat Associativa**

La promoció dels clubs com a eix vertebrador de la vida associativa de la ciutat i com a motor de l'esport de competició.

## **3. Esport, Ciutat i Benestar: Ciutadania Saludable, Ciutat Esportiva**

Barcelona, una ciutat esportiva tant pel que fa als espais com a les persones. Una ciutat que sempre està en moviment.

## **4. Cohesió Social i Esport: Ciutat Integradora**

Barcelona, una ciutat on la cohesió i la convivència social, s'aconsegueix utilitzant l'esport com a instrument integrador, socialitzador i promotor de la igualtat.

## **5. Esport. Motor Econòmic: Barcelona Esport, Motor Econòmic de la ciutat**

L'esport a Barcelona com a sector econòmic estable i rendible, amb capacitat empresarial de creació de riquesa i d'atracció de nous projectes i una indústria amb solvència per projectar-se internacionalment.

## **6. Projecció Internacional de Barcelona: Posicionament Barcelona Esport**

Ciutat amb un posicionament vinculat a l'esport, reconeguda arreu del món, seu d'acollida d'esdeveniments esportius i dels millors professionals i empreses del món de l'esport.

La gestió de les instal·lacions esportives de proximitat de la xarxa bàsica, han de contribuir a l'assoliment d'aquesta visió amb la promoció de l'esport com a instrument per l'aprenentatge, els hàbits saludables, la cohesió social i la promoció dels clubs i la competició esportiva.

## **CLÀUSULA 6.- OBJECTIUS DEL SERVEI**

---

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

### **6.1. Objectius generals:**

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

## **6.2. Objectius específics**

- Potenciar i fomentar la utilització d'espais per a l'educació física infantil i juvenil, prioritàriament per a les entitats i clubs esportius del Districte.
- Gestionar els lloguers d'espais esportius per a les entitats esportives, prioritàriament les del Districte, i per altres col·lectius formals o informals per desenvolupar-hi activitats de promoció, iniciació, formació, entrenament i competició esportiva, així com per a activitats i competicions de caire recreatiu o social.
- Participar en la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional, que tant l'empresa adjudicatària com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.
- Donar suport a l'organització de programes de promoció, formació i millora en tècniques d'esports per a jugadors/es, personal propi i dels clubs prioritàriament del territori i els que encarregui el Districte.
- Desenvolupar i gestionar el Programa de Promoció de l'Esport segons criteris establerts a la clàusula 8 d'aquest plec.

## **CLÀUSULA 7. PROGRAMA ESPORTIU MÍNIM**

### **7.1 Oferta de serveis i activitats**

Les activitats a desenvolupar en la instal·lació, hauran de contemplar, com a mínim, l'oferta següent:

#### **a) Oferta d'espais per a centres educatius i altres col·lectius.**

Espais per a la realització del programa curricular d'educació física escolar, amb prioritat per als centres públics dels barris del Districte de Sants-Montjuïc i la resta de centres del Districte sempre i quan no disposin d'instal·lacions esportives en el seu recinte. Es prioritzarà la realització d'aquestes activitats en horari de matí.

Espais per a grups i activitats dels Serveis socials o altres serveis d'atenció social o de salut del Districte i entitats sense ànim de lucre que atenen a persones amb discapacitats, d'atenció psico-social, i/o gent gran, amb seu al Districte.

**b) Oferta d'espais per a clubs i entitats per a la pràctica i competició esportiva.**

Espais per entitats i clubs esportius legalment constituïts i sense afany de lucre que desenvolupin programes de promoció, iniciació, formació, entrenament i competició esportius, amb seu social als barris del Districte, prioritzant especialment les que realitzin activitats de promoció d'esport infantil i juvenil (esport base), i als equips femenins.

Espais per a les competicions esportives de les següents característiques:

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

Es respectarà els usos actuals destinats a la disciplina esportiva de la gimnàstica, podent-se ampliar però en cap cas reduir respecte al volum actual d'hores anuals d'ús (Annex-3 del PPT).

**c) Espais per a activitats lúdic-esportives**

En col·laboració amb la xarxa associativa del territori, sense entrar en competència amb les entitats i clubs usuaris/àries esportius/ves i sempre que aquestes activitats no incideixin en l'ús propi de les instal·lacions perjudicant a l'usuari/ària regular de les activitats esportives

**d) Lloguer d'espais per usos no esportius (actes religiosos, rodatges publicitaris...).**

Amb l'aprovació prèvia del Districte sempre que aquesta cessió no incideixi en l'ús propi de les instal·lacions perjudicant a l'usuari/a regular de les activitats esportives.

**e) Espai per qualsevol altra activitat que l'Ajuntament decideixi.**

En funció de les característiques i necessitats detectades en el Districte o que proposi la pròpia empresa adjudicatària, sense entrar en competència a les entitats i clubs que fan ús esportiu.

Qualsevol activitat haurà de ser compatible amb les ordenances de l'Ajuntament de Barcelona en tot allò referent als nivells de soroll i la millora de la convivència amb els veïns i veïnes.

L'empresa adjudicatària aplicarà les indicacions del Districte en la assignació d'espais a entitats, clubs o col·lectius quan es donin igualtat de condicions en l'accés. La proposta d'horaris per a cada temporada serà validada prèviament per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. El Districte podrà incorporar nous usuaris/es, que seran d'obligada admissió per l'empresa adjudicatària.

## **7.2 Horari mínim d'obertura de la instal·lació**

Per tal d'afavorir l'accés a tota la població, la instal·lació haurà d'oferir horaris tots els dies de l'any, inclosos els dies festius excepció feta de dates d'especial significació que en cap cas podran ser més de 10 dies a l'any.

L'horari mínim d'obertura de les instal·lacions serà de 55 hores entre setmana i 28 hores els caps de setmana. L'horari serà el següent:

Dilluns a divendres: 9h a 13h i de 16h a 23h

Dissabte i diumenge: 8h a 22h

Tanmateix no s'autoritza, com a norma general, cap activitat a l'equipament abans de les 8:00 del matí i/o després de les 23:00 h.

Atès que la utilització de les instal·lacions esportives tindran horari d'obertura establert, l'empresa adjudicatària tindrà flexibilitat per donar resposta a demandes d'espais en altres horaris d'excepcionalitat, previ acord amb el Districte i dintre del còmput global d'hores anuals del contracte.

L'empresa adjudicatària podrà tancar un període de 4 setmanes a l'any, que es faran preferiblement al mes d'agost sempre i quan no hagi demanda d'espais i previ acord amb el Districte.

El Districte podrà variar l'horari d'obertura establert en aquest plec per necessitats del servei.

## **CLÀUSULA 8. PROGRAMA DE PROMOCIÓ DE L'ESPORT**

### **8.1 Condicions especials d'accés al Poliesportiu Municipal**

L'Ajuntament de Barcelona aprova anualment les tarifes per a la utilització dels serveis que ofereixen les instal·lacions esportives municipals. A partir d'aquestes tarifes, es podran establir exempcions o descomptes que s'aplicaran a entitats esportives, centres educatius, serveis del territori i d'altres col·lectius, amb l'objectiu d'afavorir la promoció de l'esport.

Aquestes condicions especials d'accés s'aplicaran a activitats adreçades a determinats sectors de la població, realitzades per entitats i organismes que disposin d'acords o convenis amb l'ajuntament per fomentar la pràctica esportiva.

Les exempcions o descomptes sobre les tarifes aprovades podran aplicar-se per a:

- L'ús regular dels espais esportius durant la temporada.
- L'organització d'activitats o esdeveniments esportius puntuals.

La concessió d'aquestes condicions s'adreçarà preferentment a:

- Centres educatius públics del barri o del Districte que no disposin d'instal·lacions pròpies per impartir l'assignatura d'Educació Física.
- Entitats i Clubs esportius locals del barri o del Districte que tinguin convenis o acords amb l'Ajuntament per desenvolupar programes de promoció esportiva.
- Entitats i col·lectius socials del barri o del Districte que desenvolupin accions d'inclusió social per la millora de la salut de les persones mitjançant la pràctica esportiva.
- Entitats i Clubs esportius que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició; amb prioritat:
  - Els que pertanyin al Districte
  - Els que promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.
  - Els que promoguin la pràctica d'esports minoritaris.
- L'Ajuntament de Barcelona, per a l'organització d'esdeveniments esportius.
- Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori.

L'assignació i aplicació d'aquestes condicions especials s'aprovarà anualment en el corresponent Consell d'Equipament del Districte, o per la Comissió Tècnica Gestora de l'equipament.

L'empresa adjudicatària portarà un seguiment i comptabilitat separada que permeti conèixer el valor econòmic del lloguer no percebut per l'aplicació d'aquestes condicions especials d'accés.

## **8.2. Organització d'activitats i implantació de programes específics**

El gestor de l'equipament, ha d'organitzar o assumir els plans, projectes i activitats de caràcter esportiu que l'Ajuntament aprovi dins la seva programació esportiva. Generalment, s'adrecen a grups i segments específics de població. S'entén que l'evolució de la societat i de la pràctica de l'activitat física porten a definir uns plans i programes que, en el futur, poden ser diferents.

Per això, l'Ajuntament en podrà incloure de nous o modificar els existents, en funció de les característiques i necessitats observades directament, en l'anàlisi contínua de l'evolució al districte o a la ciutat o que li hagin transmès els gestors dels centres a partir de la seva tasca quotidiana i professional.

Aquests programes i activitats estan adreçats:

- a la població en edat escolar
- a la població sedentària o la gent gran.
- a promoure la inclusió de determinats sectors de població
- la iniciació, l'entrenament i la competició de l'esport reglat o federat

Per aquestes activitats de promoció de l'esport s'ha valorat un import de 7.500 € anuals per a realitzar un mínim de 15 hores setmanals d'activitats amb col·lectius d'especial interès per a la promoció de l'esport (gent gran, col·lectius amb risc d'exclusió social, persones amb diversitat funcional o d'altres que s'acordi a la Comissió de l'Equipament).

### **8.3. Organització d'activitats pròpies**

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar les activitats esportives quan l'Ajuntament ho requereixi, dins de la seva programació de promoció l'esport, sempre amb el vist i plau del tècnic/a referent del Districte, com ara:

- Campus d'estiu/Olímpia.
- Activitats esportives en períodes de vacances escolars.
- Activitats esportives en el marc del Pla de l'Esport en Edat Escolar.
- Qualsevol altra que l'Ajuntament decideixi en funció de les característiques i necessitat detectades en el Districte o la Ciutat.

## **CLÀUSULA 9. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

---

El gestor de l'equipament haurà de respectar el Reglament d'Instal·lacions Esportives (RIE) de la ciutat de Barcelona, aprovat en data 9 de febrer de 1992 (<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/84915>)

## 9.1. Gestió de lloguer d'espais

L'empresa adjudicatària gestionarà, segons l'especificat en les clàusules anteriors, el lloguer d'espais per a clubs, associacions i entitats esportives que realitzin activitats d'entrenament i competició, promoció i/o iniciació esportiva aplicant els preus aprovats i publicats per l'Ajuntament. Es podran fer descomptes per pagament de tota la temporada a l'inici de la mateixa, sempre amb autorització prèvia del Districte, i que en cap cas superin el 5 % del preu.

A l'inici de cada temporada se signarà un acord amb cada entitat, servei, club o grup d'usuaris/es, en el qual es recollirà la utilització regular dels espais esportius i s'hi aplicaran els preus públics vigents. Aquests preus seran els aprovats per a l'any 2026 per als serveis dels equipaments dels districtes i les instal·lacions esportives municipals (<https://bop.diba.cat/anunci/3878274/aprovacio-dels-preus-publics-per-a-l-any-2026-i-successius-pels...>), així com els que es puguin aprovar i publicar definitivament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) en els anys posteriors.

Tanmateix, optimitzarà el lloguer regular i puntual de les instal·lacions que sol·licitin les diferents entitats esportives, informant-les convenientment de les condicions d'ús i normativa de la instal·lació, de la tarifa corresponent, dels descomptes per temporada aplicables, i es formalitzarà el corresponent contracte amb les mateixes. A més a més, l'empresa concessionària exigirà, en el seu model de contracte a les Entitats usuàries, una declaració responsable conforme tenen en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors (entrenadors, monitors, fisioterapeutes i demés personal relacionat) que executaran aquest contracte.

A l'hora de proporcionar horaris disponibles per a la pràctica esportiva, l'empresa gestora de l'equipament donarà prioritat a les entitats esportives del Districte, i informarà i consensuarà amb la persona responsable del contracte els usos de les instal·lacions que es preveuen donar.

L'empresa gestora de l'equipament seguirà els models dels documents dels comptes d'explotació, control de les persones d'usuàries i pla d'usos, que el/la tècnic/a responsable del contracte facilitarà en format editable als adjudicataris un cop formalitzat el contracte.

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

## 9.2 Pla d'Usos

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

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

## **CLÀUSULA 10. PLANTILLA MÍNIMA DE PERSONAL**

---

Sense perjudici del que s'estableix en el plec de clàusules administratives particulars i per tal de garantir el correcte funcionament de l'equipament tant pel que respecta a l'atenció al públic com pel que ateny a la cura i manteniment de la instal·lació, l'empresa adjudicatària haurà de dotar-se de personal en nombre suficient i amb l'adequada qualificació tècnica i, promovent, sempre que sigui possible, la paritat de gènere.

Durant el temps en que les instal·lacions estiguin obertes al públic haurà d'haver-hi com a mínim presència d'una persona d'acolliment i informació al públic, que rebi les queixes i suggeriments, que porti un registre informatitzat de la utilització dels espais esportius, que garanteixi la prevenció d'accions de males conductes i doni suport als clubs i entitats usuàries.

Per la resolució de qualsevol incidència, la direcció o una persona de l'equip haurà d'estar localitzable en tot moment.

L'equip mínim que haurà d'assignar-se a aquest contracte és el següent:

- **Un/a Director/a** amb categoria de Director/a d'Instal·lacions que tindrà com a funcions les detallades en aquest plec i haurà de dedicar un mínim de 30 hores setmanals, de les quals 20 hores s'hauran de fer per la tarda i la resta amb caràcter flexible. El Director/a de la instal·lació ha de tenir una experiència professional mínima de 3 anys en la gestió i explotació de les instal·lacions i centres esportius de les mateixes característiques (camps de futbol, pistes de bàsquet, centres esportius, gestió de clubs i entitats esportives, organització de competicions i esdeveniments esportius) i comptar amb una titulació relacionada en Ciències de l'Esport o equivalent (mínim títol d'entrenador de qualsevol disciplina esportiva de nivell 3). Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

- **Personal de manteniment, neteja i control d'instal·lació** amb la categoria del grup 5 del conveni de referència amb una dedicació global d'aquest personal de 83 hores setmanals, que tindran les funcions de manteniment i vigilància detallades al punt 10.2 d'aquest plec i que cobriran tot l'horari d'obertura de l'equipament al públic.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

La normativa aplicable en matèria de personal és el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipament i serveis públics, afectades a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002 publicat al DOGC núm. 9180 de data 10.06.2024).

L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a una pla de formació en igualtat de gènere, per a totes les persones adscrites a la instal·lació, durant el termini del contracte, de com a mínim 10 hores.

### **10.1 Funcions de la Direcció:**

Tasques ordinàries:

- Elaborar anualment el Pla d'usos de les instal·lacions.
- Elaborar i generar productes comunicatius de l'equipament, en col·laboració amb el Districte.
- Elaborar el Pla de Manteniment i Conservació de les instal·lacions.
- Elaborar i actualitzar la normativa de funcionament intern de les instal·lacions, a partir del Reglament d'Instal·lacions Esportives.
- Organització i la gestió de la instal·lació, incloent l'administració, la informació i atenció als usuaris/àries.
- Gestió i control d'activitats del Programa esportiu.
- Gestió, contractació i control econòmic financer del lloguer d'espais.
- Gestió i control del personal i del compliment en matèria de riscos laborals segons la normativa d'aplicació.
- Garantir la cura, el bon estat i neteja de les instal·lacions.
- Vetllar per l'execució i control del manteniment ordinari per garantir el funcionament de les instal·lacions ininterrompudament.
- Coordinació d'informació i acollida a les entitats i clubs usuàries.
- Oferta i gestió de serveis. Gestió de les llistes d'espera.
- Registre informatitzat de les altes i les baixes d'usuaris/àries i altres dades derivades del serveis.
- Recepció i gestió de queixes i suggeriments.

- Elaborar propostes de millores i grans reparacions.
- Representació davant de tercers (haurà de ser l'interlocutor/a preferent de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de Barcelona i amb la resta d'administracions, proveïdors i altres).
- Presència i col·laboració en els diferents òrgans de gestió i de seguiment i de participació ciutadana del Districte en l'àmbit esportiu, així com col·laborar amb les accions i reunions que s'organitzin amb entitats esportives del barri, emmarcades en el treball comunitari del territori.
- Garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i de l'IBE, a través dels instruments existents (reunions de seguiment, comissió tècnica i consell equipament) i assumir i aplicar els criteris, acords, els procediments i els instruments de gestió existents.
- Dedicació horària per a la coordinació amb la persona referent tècnica de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte.

## **10.2. Funcions d'obertura i tancament, neteja i manteniment:**

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar les tasques següents amb la contractació de: Personal amb la categoria professional del grup 5, segons conveni col·lectiu d'aplicació, que tindran les funcions de manteniment i vigilància detallades seguidament i que cobriran tot l'horari d'obertura de l'equipament al públic.

- Obertura i tancament de les instal·lacions
- Vigilància i control dels accessos de les instal·lacions
- Realització de les tasques de neteja interior i de manteniment dels espais
- Realitzar de tasques de manteniment i col·locació del material esportiu necessari pel desenvolupament de les activitats contractades

## **CLÀUSULA 11. ÒRGANS DE SEGUIMENT I CONTROL**

---

### **11.1 Consell d'Equipament**

El Consell d'Equipament amb la composició i funcions bàsiques que determina l'article 50 de les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes, i el Reglament intern d'organització i funcionament del Districte en el seu article 48, o el Reglament del propi Consell d'Equipament, si escau.

A més de les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i de la programació establertes en la normativa municipal esmentada en l'apartat anterior, al Consell d'Equipament es tractaran els següents aspectes:

- Línies generals de programació dels serveis del centre.
- Memòria anual de gestió.
- Memòria anual de gestió econòmica.
- Aspectes relatius al funcionament i gestió general de l'equipament.

El Consell d'Equipament està format per les següents persones:

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

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell d'equipament es reunirà preceptivament una vegada 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.

L'empresa gestora de la instal·lació 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.

En cap cas el Consell d'Equipament podrà prendre decisions que corresponguin a l'òrgan de contractació.

## **11.2 La Comissió Tècnica de Gestió.**

Aquesta Comissió serà convocada per la persona responsable del contracte del Districte i es reunirà com a mínim un cop a 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 referent tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, el/la tècnic del Departament d'Obres i Manteniment, el/la tècnic/a de l'IBE, el/la Director/a de la instal·lació i representant de l'empresa adjudicatària, el qual haurà d'aportar durant el **primer trimestre** de l'any la següent documentació:

1. Memòria econòmica que inclourà:
  - a. Compte d'explotació definitiu de l'any anterior.
  - b. Pla d'usos/ocupació real de la temporada en curs
  - c. Contractes de lloguers d'espai, puntuals i regulars, de la temporada en curs
  - d. Les factures de les inversions i compres en material esportius del darrer exercici.
2. Seguiment de les propostes de gestió esportiva presentades per l'empresa adjudicatària en la seva oferta.
3. Breu informe del Director/a sobre la situació de l'equipament i les necessitats de manteniment.

## **CLÀUSULA 12. DRETS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

---

Són drets de l'empresa adjudicatària:

- Percebre les contraprestacions econòmiques previstes en el plec.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per al servei.
- Per a la realització d'activitats especials, com per exemple publicitat, els organitzadors de les mateixes hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com tenir les corresponents autoritzacions administratives del Districte.
- Participar en el Consell Municipal de l'Esport del Districte, en el consell d'equipament i en la comissió tècnica de gestió.
- Formalitzar contractes i acords d'ús de les instal·lacions amb les diferents entitats i serveis que facin ús de la instal·lació, especificant durada, horaris d'utilització, tarifes vigents, forma de pagament, i altres, d'acord amb el Reglament d'Instal·lacions Esportives i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona.

## **CLÀUSULA 13. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

---

Són obligacions de l'empresa adjudicatària:

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

- Obrir la instal·lació en l'horari establert pel Districte.
- Desenvolupar i gestionar el Programa Esportiu i gestionar els lloguers i cessions d'espais per a les entitats esportives i serveis segons l'establert en el present plec tècnic.
- Aportar els recursos materials i humans necessaris per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les condicions establertes en el prescripcions tècniques específiques.
- La selecció dels i les professionals serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Tot canvi temporal o definitiu dels o les professionals, haurà de ser notificat amb una antelació mínima de 15 dies. La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori podrà demanar la substitució dels/les treballadors/es assignats al servei que pel seu perfil no s'ajustin a les funcions encomanades en aquest plec.
- Cobrir les baixes de personal amb la major celeritat possible, i amb un màxim de 72 hores laborables, per tal de no afectar l'acord de nivell de servei de l'equipament.
- El personal tindrà en tot moment una actitud educada amb totes les persones usuàries i tindrà cura del bon estat de la instal·lació en tot moment.
- L'empresa adjudicatària farà proposta de nomenament de la Direcció de la instal·lació, abans de la formalització del contracte, per a la seva posterior conformitat per part del Districte. Es procedirà d'igual forma en els eventuals casos de substitució d'aquest responsable al llarg de la durada del contracte.
- Participar en la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional, que tant l'empresa adjudicatària com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.
- Tenir en compte els criteris de comunicació i imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona en tots els aspectes d'imatge i difusió i demanar l'aprovació de les accions i materials de difusió per part del Districte de Sants-Montjuïc.
- Situar en lloc preferent el logotip de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sants-Montjuïc, segons la normativa d'imatge municipal i col·laborar en les activitats i campanyes de difusió de l'esport que promocióni l'Ajuntament.
- Haurà de respectar la representació exterior del servei que té l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sants-Montjuïc, com a titular, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones així com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- Detectar les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst.
- Comunicar i proposar al Districte les actuacions de manteniment i compra de material per al seu vist i plau.
- Destinar un mínim de 10.000€ anuals per actuacions de petit manteniment i millora de la instal·lació, així com per a la compra de material d'oficina i de material esportiu inventariable i amortitzable en funció de les necessitats del servei objecte del contracte.
- Portar un inventari actualitzat de béns mobles existents a la Instal·lació esportiva, amb expressió de llurs característiques, marca i model.

- L'empresa seguirà els models de documents de comptes d'explotació, control d'usuàries i pla d'usos que la persona responsable del contracte del Districte indiqui al respecte un cop formalitzat el contracte.
- 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 anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris i de les usuàries dels diferents serveis de l'equipament.
- L'empresa adjudicatària haurà de respectar el Reglament vigent d'Instal·lacions Esportives (RIE) de la ciutat de Barcelona i seguirà les indicacions de seguretat i sanitàries que marqui l'administració competent.
- Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 500.000 euros.
- Obligacions ambientals:

L'empresa adjudicatària haurà de complir les següents obligacions ambientals, d'acord amb el que estableix el Pla d'Objectius de Contractació Pública Sostenible 2025 de l'Ajuntament de Barcelona:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.
- El sistema de recollida de residus interna del centre on estigui ubicat el servei ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal):
  - Paper i cartró (contenedor blau)
  - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenedor groc)
  - Matèria orgànica (contenedor marró)
  - Rebuig (contenedor gris)

Es garantirà que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

L'empresa adjudicatària facilitarà al personal tècnic del Districte, responsable del contracte, les dades de l'aplicació dels criteris ambientals establerts en aquest plec.

#### **CLÀUSULA 14. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.**

- Mantenir la titularitat de la instal·lació.
- Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte.
- Es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.
- Assumir el gran manteniment i el pagament de les despeses de consums d'aigua, llum, gas, telèfon fixe així com la neteja de l'equipament.
- Aportar el mobiliari i la infraestructura necessària per al normal desenvolupament del servei. Manteniment dels equips informàtics (Pc i xarxa) /telefonía / wifi /ADSL existents.
- Fer la difusió de les activitats que realitzin en la instal·lació.

#### **CLÀUSULA 15. PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'ADJUDICATARI**

Regeixen els preus públics aprovats per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per al serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sants-Montjuïc per a cada any de vigència del contracte.

#### **CLÀUSULA 16. PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONTROL DELS INGRESSOS COBRATS**

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament d'ingressos públics (inscripcions tallers i activitats, lloguers espai, altres) d'acord amb les següents instruccions:

Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'IMI.

L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tant de forma "on line" via web, com de forma presencial, així com el pagament:

- "on line" via web
- targeta de crèdit presencial
- pagament en metàl·lic presencial
- domiciliacions bancàries

Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet o, bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat mensual.

Pels cobrament en metàl·lic realitzats de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar un sistema automàtic de gestió de cobraments en efectiu, així com tots els elements de programari i maquinari que es necessiti per el seu correcte funcionament.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les actualitzacions necessàries pel seu adequat funcionament d'acord amb els requeriments tècnics que pugui determinar.

Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'un/a responsable que designarà l'Ajuntament.

Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.

L'empresa adjudicatària confeccionarà mensualment el full resum de l'activitat realitzada i els cobraments efectuats. El document esmentat, amb el vist i plau de la persona responsable del contracte, serà enviat a Tresoreria abans del dia 7 del mes següent i estarà a disposició de la Intervenció Municipal.

La interpretació, i en el seu cas, el desenvolupament de les instruccions relatives al procediment de gestió i control dels ingressos, s'efectuarà en el seu cas, per la Tresoreria Municipal.

## **CLÀUSULA 17. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES**

---

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de les persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.

Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport a la gestió.

Per altra banda, tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal (pag. web, etc.). Haurà de seguir les pautes d'accessibilitat comunicativa.

L'empresa adjudicatària està obligada a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el contracte, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades, tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les inscripcions i seguirà les indicacions de la clàusula 16 d'aquest plec "Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats". El programa informàtic ha de ser comprovable, l'Ajuntament en pot demanar demostracions i per a valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió de persones expertes en gestió d'ingressos i informàtica. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per a donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar les prescripcions contingudes a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normes que la desenvolupen i de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic. Haurà de tornar a l'Ajuntament de Barcelona en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte de tractament.

## **CLÀUSULA 18.- PROPOSTA TÈCNICA**

---

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 20 pàgines DIN-A4. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars.

No es valoraran les pàgines del projecte que sobrepassin les 20 pàgines indicades.

### **PROJECTE TÈCNIC A PRESENTAR:**

L'empresa licitadora haurà de presentar un projecte de programa tècnic de gestió esportiva que respongui a tots els aspectes que es recullen al Plec de Prescripcions Tècniques que regeix aquest contracte.

D'acord amb el Programa Esportiu Mínim descrit a la clàusula 7 del plec tècnic, el projecte tècnic ha d'incloure:

- Proposta d'activitats esportives de col·laboració amb clubs i entitats esportives i/o entitats associatives del territori.
- Proposta d'un programa de Promoció de l'Esport
- Proposta d'un programa de manteniment i millora de la instal·lació i l'adquisició i renovació del material esportiu.

### Annexos:

Annex 1 PPT - Quadre del personal susceptible de subrogació

Annex 2 PPT - Plànols de la instal·lació esportiva

Annex 3 PPT - Pla d'usos espais La Sagi