

## CONVENI DE COL·LABORACIÓ

Mollet del Vallès, 20 de febrer de 2024

### REUNITS

D'una part, Mercedes Pérez Piedrafita, regidora coordinadora de l'Àrea de Serveis Personals i Acció Comunitària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, en ús de les facultats que li atorga el Decret d'Alcaldia, de data 19 de juny de 2023, de delegació de competències en regidors i regidores de la corporació.

I de l'altra, Carlos Nuez Boira, amb DNI núm. 36931893B, que actua en nom i representació de l'entitat Club Bàsquet Mollet, amb domicili a l'avinguda de Caldes de Montbui, 1, de Mollet del Vallès, amb el NIF G08617839

Ambdues parts, en presència de Valentín Gómez Sánchez, secretari de la corporació, que dona fe de la signatura d'aquest conveni de conformitat amb la disposició addicional segona 1.2.a de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

### DECLAREN

1. Que el Club de Bàsquet Mollet amb el NIF G08617839, consta inscrit en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes amb el número 97 03 29 109 i té com a finalitat l'ensenyament i la pràctica del bàsquet.
2. Que en el pressupost de l'Ajuntament per aquest any 2024 hi ha prevista una subvenció nominativa a favor del Club Bàsquet Mollet, per un import de 76.000 € i amb càrrec a la partida G2 3410 489 05.
3. Que el Club Bàsquet Mollet ha sol·licitat la cessió d'ús del Pavelló Municipal Plana Lledó, cessió permesa pel Reglament d'utilització de les instal·lacions esportives municipals aprovat pel Ple de l'Ajuntament el dia 28 de setembre de 1994 i modificat el 30 de setembre de 2013.
4. Que l'Ajuntament i el Club de Bàsquet Mollet tenen com a interès mutu potenciar les activitats objecte d'aquest conveni.

L'Ajuntament reconeix el caràcter cívic de l'entitat, i valora de forma positiva la tasca feta fins ara.

El conveni de col·laboració es regirà per les següents

## CLÀUSULES

1. És objecte d'aquest conveni la col·laboració entre l'Ajuntament de Mollet del Vallès i el Club Bàsquet Mollet:

a) Per canalitzar la subvenció prevista nominativament en el pressupost de l'Ajuntament; i

b) En relació amb la cessió d'ús del Pavelló Municipal Plana Lledó, cessió que a la vegada comporta l'obligació de l'entitat d'assumir la gestió de la consergeria, la neteja i el petit manteniment de l'equipament en els termes establerts en l'annex.

La identificació del conveni, a efectes de la seva justificació, és la següent:

- Codi: 24/G2/01
- Beneficiari: Club Bàsquet Mollet
- NIF G08617839
- Actuació subvencionada: Conveni de col·laboració per a 2024
- Import: 76.000 euros

2. El Club Bàsquet Mollet accepta la subvenció de 76.000 € atorgada per l'Ajuntament.

El pagament de la subvenció es realitzarà un cop justificades les despeses d'acord amb el que es preveu a la clàusula 17 d'aquest conveni. No obstant, l'Ajuntament abonarà a l'entitat unes bestretes a compte de l'import total de la subvenció en els terminis següents:

- A partir de la signatura del conveni: 19.000 euros
- A partir de l'1 de juliol de 2024: 19.000 euros
- A partir de l'1 d'octubre de 2024: 19.000 euros
- A partir de l'1 de desembre de 2024: 19.000 euros

3. El Club Bàsquet Mollet, en cas d'organitzar activitats a la via pública, haurà de sol·licitar a l'Ajuntament de Mollet del Vallès l'autorització d'ocupació de la via pública corresponent, i assumir la responsabilitat de les activitats que organitzi.

4. L'Ajuntament de Mollet del Vallès facilitarà suport infraestructural i préstec de material (tarimes, tanques, cadires, etc.) en la mesura de les seves possibilitats i existències, quan se sol·liciti expressament per l'entitat per a l'organització dels actes que li són propis.

5. L'Ajuntament determinarà l'ús i la destinació del Pavelló Municipal Plana Lledó, a fi i efecte de millorar-ne l'aprofitament. La utilització de l'equipament per part del Club Bàsquet Mollet estarà exempta de pagament en els termes que estableixen les normes d'aplicació de les tarifes de l'Ordenança de preus públics núm. 3.2, de regulació del preu públic per la prestació dels serveis de piscines i instal·lacions esportives de propietat municipal. L'exempció es considera com a subvenció indirecta a l'entitat, segons l'article 30 del Reglament d'utilització de les instal·lacions esportives municipals, aprovat pel Ple de l'Ajuntament de 28 de setembre de 1994 i modificat el 30 de setembre de 2013.

6. Hi haurà un calendari de dates festives que l'entitat haurà de respectar. En cas que es vulgui organitzar un torneig es demanarà autorització a l'Ajuntament amb 15 dies d'antelació, tal i com es contempla al Reglament d'Instal·lacions Esportives Municipals.
7. Els partits amistosos que es juguin entre setmana, en horaris d'entrenament autoritzats, s'hauran de comunicar al conserge responsable de la instal·lació, amb una antelació, com a mínim de 48 hores, i es portaran a terme en l'horari habitual de l'entitat.
8. L'horari setmanal de partits a disputar durant el cap de setmana ha de fer-se arribar a l'Ajuntament com a màxim el dimecres anterior abans de les 12 h.
9. En cas d'utilitzar material esportiu, ja sigui de propietat de l'entitat, de la pròpia instal·lació o materials de qualsevol altra mena, l'entitat usuària serà la responsable de retirar-los en finalitzar l'activitat i de recollir-los en els espais acordats.
10. El Club de Bàsquet Mollet, quant a l'ús temporal dels espais municipals esmentats en la clàusula anterior, es compromet:
  - 10.1.A utilitzar el local per a les activitats i finalitats que li són pròpies i en la periodicitat i l'horari establerts.
  - 10.2.A no fer en els locals cedits cap tipus d'activitat diferent a les autoritzades.
  - 10.3.A no utilitzar l'espai cedit per a la realització de qualsevol acte que comporti una vulneració dels principis democràtics o una apologia de la violència, del racisme, de la xenofòbia o d'altres atacs als drets humans.
  - 10.4.A mantenir el local cedit endreçat, net i en perfectes condicions higièniques, i a netejar els espais comuns quan l'activitat ho faci necessari.
  - 10.5.A no realitzar millores a la instal·lació, a no ser que l'Ajuntament ho hagi autoritzat prèviament..En cap cas es podran col·locar objectes, (mobles, fustes, bancs, etc.) sense autorització prèvia de l'Ajuntament i caldrà que els clubs usuaris tinguin cura que la instal·lació presenti sempre un bon estat i unes condicions òptimes de seguretat i salubritat.
  - 10.6.A conservar i a mantenir en bon estat el local cedit i els béns mobles que hi hagi, i a tenir cura en general de tota la instal·lació de l'immoble. A títol d'exemple, caldrà tancar els llums, les portes, desendollar estufes i altres aparells elèctrics, tancar els lavabos, connectar el sistema d'alarma, endreçar la sala d'actes, recollir el mobiliari una vegada utilitzat, i realitzar totes aquelles actuacions necessàries per al bon manteniment i conservació del local.
  - 10.7.A no fer còpies de les claus de l'immoble ni de les seves dependències, i a no deixar-les a persones alienes a l'entitat.



- 10.8.A no cedir l'ús dels espais a una altra entitat o persona.
- 10.9.A col·laborar en les tasques comunes amb la resta d'entitats que utilitzin l'equipament i a mantenir-hi una bona harmonia.
- 10.10.A responsabilitzar-se dels danys i desperfectes ocasionats a l'immoble i a les instal·lacions, i a fer-se càrrec de les reparacions i despeses que això comporti, quan hagin estat conseqüència de l'activitat de l'entitat.
- 10.11.A comunicar a l'Ajuntament qualsevol tipus d'anomalia, de situació conflictiva o estranya, com també qualsevol tipus de desperfecte o de sostracció que es detecti a l'equipament.
- 10.12.A comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en el calendari de competicions i/o entrenaments.
11. L'Ajuntament es reserva el dret d'utilització del Pavelló Municipal Plana Lledó sense més obligació que comunicar-ho al Club Bàsquet Mollet amb cinc dies d'antelació al dia previst d'utilització.
12. L'Ajuntament no es fa en cap cas responsable dels materials esportius i no esportius propietat de l'entitat i que estiguin dipositats en la instal·lació.
13. El Club Bàsquet Mollet farà ús del Complex Esportiu Municipal Ca n'Arimon per a la pràctica de l'esport en els horaris autoritzats, essent l'únic responsable de les activitats que realitzi a l'equipament esmentat
- 14 L'Ajuntament definirà els espais del Pavelló Municipal Plana Lledó disponibles per a la publicitat, determinant també els tipus d'elements publicitaris (tanques, pintats, etc.). L'entitat serà responsable de la seva fixació i del perfecte estat de manteniment i seguretat.
- Totes les tanques publicitàries que no reuneixin les condicions adients seran retirades de la instal·lació.
15. El Club de Bàsquet Mollet haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys que es puguin causar per l'organització i realització d'activitats.
16. El Club de Bàsquet Mollet, en relació amb la seva activitat, declara:
- 16.1. Que es compromet a mantenir un sistema comptable rigorós i al dia que permeti, prèvia determinació de la Intervenció municipal, la realització d'una auditoria; i a permetre l'accés a aquesta informació per part de l'Ajuntament.
- 16.2. Que consultarà l'agenda municipal d'actes previstos, per tal d'intentar no fer coincidir activitats de l'entitat amb altres actes d'interès general que es facin a la ciutat.



- 16.3. Que es compromet a assistir a aquells cursos de formació i gestió adreçats a les entitats que organitzi l'Ajuntament.
- 16.4. Que es compromet a col·laborar en les jornades i campanyes de promoció esportiva que organitzi l'Ajuntament.
- 16.5. Que es compromet a complir totes les disposicions vigents en referència a la pràctica del bàsquet.
17. La col·laboració de l'Ajuntament de Mollet del Vallès amb el Club de Bàsquet Mollet, quant a les aportacions directes i indirectes, queda valorada en un total de 199.488,72 €, segons el detall següent:
- Valoració de l'ús de les instal·lacions esportives municipals a què es refereix la clàusula 5 que es preveu per a aquest any: 123.488,72 €
  - Subvenció concedida de l'any en curs: 76.000 €
18. En la publicitat impresa i en la documentació sobre les activitats pactades, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació. L'entitat no podrà fer ús del logotip de l'Ajuntament en qualsevol altra publicació que faci referència a opinions, judicis o manifestacions.
- L'activitat publicitària s'ha de realitzar de conformitat amb el que preveu la Llei 9/2000, de 7 de juliol, de regulació de la publicitat dinàmica a Catalunya. A més, sempre que sigui possible, en la publicitat impresa se seguiran els criteris marcats en la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
19. Per a la difusió de les seves activitats, el Club Bàsquet Mollet podrà fer servir els expositors següents, destinats a la inserció de publicitat per part de les entitats i associacions de la ciutat sense ànim de lucre.
- L'ús dels expositors ha de respectar les normes següents, contingudes en l'article 88 de l'Ordenança de convivència ciutadana i de la via pública.
- a) La publicitat s'ha d'adherir amb cinta adhesiva que sigui fàcilment retirable i que un cop retirada no deixi marques ni senyals visibles.
  - b) Les dimensions del suport físic de l'anunci no han de ser superiors a la mida A-3 (420 x 297 mm).
  - c) La publicitat ha de ser retirada per la persona o persones que l'han col·locada, un cop hagi passat l'esdeveniment que anunciés o en el termini de quinze dies si no n'anunciava cap.



En cas d'incompliment d'aquestes condicions, l'Ajuntament podrà ordenar de retirar la publicitat i actuar subsidiàriament amb despeses a càrrec de la persona responsable.

Per tal que els expositors puguin convertir-se en un instrument útil per a totes les entitats del municipi, també es recomana que per a la publicitat d'un acte concret es col·loquin en cada suport el nombre més petit d'anuncis que sigui possible.

20. El Club Bàsquet Mollet facilitarà, a les activitats que promou, la incorporació de persones a petició dels serveis tècnics municipals de Serveis Socials i es valorarà en cada moment la seva aportació econòmica a l'entitat.

21. Forma i termini de justificació de la subvenció

Als efectes de justificar la subvenció atorgada, el Club Bàsquet Mollet haurà de lliurar a l'Ajuntament abans del dia 31 d'octubre de 2024 la documentació següent:

21.1. Certificació del/de la secretari/ària del Club Bàsquet Mollet amb el vistiplau del/de la president/a, així com el resta de documents de justificació de subvencions que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://www.molletvalles.cat)).

21.2. Documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix el punt anterior que s'haurà de presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament la documentació següent :

- Els documents justificatius de les despeses realitzades i el seu pagament s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.
- Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

22. Despeses subvencionables

22.1. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2024.

22.2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 euros en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, el Club Bàsquet Mollet haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

23. Aquest conveni serà vigent fins al 31 de desembre de 2024.



24. Aquest conveni s'extingirà per les causes previstes legalment i, en tot cas, per la denúncia i/o incompliment de les clàusules anteriors. L'Ajuntament es reserva el dret de rescindir el conveni si l'entitat no fa un ús continuat dels espais cedits, segons la temporalització i els horaris establerts, o per qualsevol altra causa que consideri justificada, amb l'audiència prèvia a l'entitat.

La rescissió del conveni comportarà el desallotjament immediat dels locals cedits, el lliurament de les claus i la devolució de l'aportació econòmica, en el cas de no haver-la destinada a cobrir les despeses de les activitats objecte del conveni.

25. El conveni té caràcter administratiu, i la jurisdicció contenciosa administrativa és la competent per conèixer qualsevol qüestió litigiosa derivada del mateix.

26. El règim jurídic aplicable a aquest conveni està constituït per:

- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS).
- El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el reglament de la LGS.
- El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Les Bases d'Execució del Pressupost General de l'Ajuntament de Mollet del Vallès per a l'exercici 2024.

Les disposicions d'aquestes normes seran d'aplicació a aquest conveni en tot allò no previst al mateix.

I com a senyal de conformitat i d'acceptació, s'estén i signa aquest conveni..

## **ANNEX. CESSIÓ D'ÚS DEL PAVELLÓ MUNICIPAL PLANA LLEDÓ**

### 1. Objecte i abast de la cessió

L'Ajuntament de Mollet del Vallès cedeix al Club Bàsquet Mollet l'ús del Pavelló Municipal Plana Lledó, i l'entitat s'obliga a gestionar la consergeria, la neteja i el manteniment de l'equipament durant l'any 2024 en els termes que s'estableixen en aquest annex, per tal de garantir el seu control i vigilància, la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències als usuaris.

Al present document també es detalla la forma de realitzar els treballs de neteja, les funcions de consergeria i les condicions que han de reunir.

Pel que fa a les accions de manteniment seran les referides a les instal·lacions de sanitari i fontaneria, sanejament, maçoneria, vidrieria, fusteria, fusteria metàl·lica, manyeria i pintura.

### 2. Definició dels treballs de neteja

Els treballs de neteja quedaran supeditats a les indicacions de la direcció facultativa i s'atendrà a les normes següents:

#### 2.1. Necessitat de la neteja

Per tal de mantenir la salubritat i higiene de les instal·lació esportiva municipal, tenint en compte els factors característics d'utilització i dels diversos materials i elements dels que està constituïda, sorgeix la necessitat de netejar-los per a garantir-ne un bon aspecte i unes correctes condicions de salubritat, millorant també les seves condicions d'ús i funcionament.

En tots els casos, és fonamental efectuar correctament els treballs i utilitzar els mètodes adequats per a cada situació i tipus de superfície.

L'entitat atendrà la neteja de l'equipament incloent-hi:

- a) Les voreres i porxos exteriors
- b) Els vestidors i passadissos
- c) Sostres (s'exclou el sostre del pavelló)
- d) Les pistes esportives interiors i exteriors
- e) Gimnasos i sales
- f) Materials esportius propis de la instal·lació



g) Jardins i zones verdes

h) Tanques i accessos a la instal·lació

i) Grades

Així mateix, també es consideres obligacions de l'entitat tots els treballs complementaris per a la realització del servei de neteja, la retirada de deixalles resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució d'aquest annex.

## 2.2. Freqüència de les neteges

La freqüència de les neteges vindrà determinada per les particularitats resultants dels factors que es donen en l'equipament, i en funció del tipus d'activitat corresponent. Les freqüències, com a mínim, seran les següents:

a) Diàriament, de dilluns a divendres i caps de setmana en cas de competició i/o activitats:

- Neteja amb mopa tractada amb productes captadors de la pols o similars dels paviments de pistes esportives interiors i exteriors, passadissos, vestíbuls i escales i dos cops al dia al gimnàs, a primera hora del matí i primera hora de la tarda.

- Neteja i desinfecció dels serveis sanitaris, vàters i dutxes (rajoles, marbres, miralls, aixetes i altres elements) i repassar-los tantes vegades al dia com sigui necessari per mantenir-los en tot moment en perfectes condicions d'ús

- Buidar papereres i netejar cendrers

- Repassar pistes esportives exteriors i grades

b) Dues vegades per setmana (no consecutives):

- Escombrat i fregat dels paviments del gimnàs, passadissos i vestíbuls

- Escombrat i neteja amb mopa tractada amb productes captadors de la pols de les graderies i seients

c) Setmanalment:

- Escombrar voreres

- Escombrat i fregat de la sala de calderes, magatzems i trasters

- Treure la pols dels extintors

- Fregat de la pista esportiva interior



- Fregat de les graderies el divendres

d) Mensualment:

- Fregat de la pista esportiva exterior

- Netejar a fons les rajoles dels vestidors i dutxes per evitar la formació de fongs

- Neteja de la farmaciola

- Neteja i fregat dels sectors metàl·lics, passamans, baranes

e) Tres cops l'any (Nadal, Setmana Santa i vacances d'estiu):

- Neteja a fons de vidres interiors i exteriors, marcs i prestatges

- Neteja dels sostres de passadissos, vestidors, gimnàs i vestíbul

- Neteja a fons del mobiliari, fòrmiques i detalls

- Treure la pols de les persianes exteriors i interiors i de les cortines

### 2.3. Subministrament d'aparells i materials consumibles

Es subministraran els materials següents, en quantitats proporcionals als tipus d'utilització o de la magnitud de l'equipament:

a) Es subministraran bosses grans (tipus industrial) i bosses petites, per a la retirada de deixalles de la neteja diària i de les papereres que hi hagi en el recinte de l'equipament

b) Es subministraran les serradures quan per motius climatològics (pluges, etc.) siguin necessàries

c) Material higiènic

Tots aquests aparells es mantindran i la reposició del material consumible anirà a càrrec de l'entitat durant la durada del conveni.

El subministrament i la reposició de tot el material consumible serà la necessària, en el benentès que hi hagi la quantitat suficient com per a que no manqui mai material.

### 3. Definició dels treballs de consergeria



Els treballs de consergeria quedaran supeditats a les indicacions de la direcció facultativa i s'atendrà a les normes següents:

### 3.1. Necessitat de la consergeria

Per tal de mantenir la instal·lació en condicions òptimes d'ús sorgeix la necessitat de garantir la presència d'un conserge vigilant d'acord amb els següents horaris i la realització de les tasques que es detallen:

#### 3.1.1. Obrir i tancar el Pavelló Municipal Plana Lledó:

- Dilluns, dimecres i divendres de les 9 a les 13 hores i de les 15 a les 24 hores
- Dimarts i dijous de les 15 a les 24 hores
- Dissabtes i diumenges segons competició i/o activitats

#### 3.1.2. Control dels accessos i usuaris

- Haurà d'estar en un lloc visible sempre i quan hi hagi molta activitat a la instal·lació
- Per cap concepte es permetrà la pràctica esportiva sense anar equipat amb la indumentària adient
- És imprescindible per tenir accés a les pistes, terrenys de joc, gimnàs, etc., l'ús de sabatilles esportives, diferents de les emprades pel carrer.
- Només tindran accés a la pista i podran romandre en ella els esportistes o tècnics responsables que facin ús de la mateixa en aquell moment.

#### 3.1.3. Distribució i manteniment dels vestidors:

- Mentre no s'utilitzin, els vestidors estaran tancats amb clau.
- Cada grup tindrà a la seva disposició les claus del vestidor que li assigni el conserge.
- Cada entitat designarà un responsable major d'edat a qui se li lliuraran les claus del vestidor a utilitzar.
- Els equips visitants rebran les claus del vestidor a canvi del DNI del delegat o responsable i se li retornarà una vegada ha tornat les claus i feta la comprovació de l'estat en que s'ha deixat el vestidor utilitzat. En cas de no deixar el DNI, se li prendran les dades.
- Cada grup serà responsable dels objectes dipositats en els vestidors, declinant tota responsabilitat tant per part de l'Ajuntament com del personal de la instal·lació.



- No permetre l'accés a persones no autoritzades.
- A les hores d'entrenament, els equips hi podran accedir 30 minuts abans de l'horari i 1 hora abans en horari de competició sempre que els vestidors estiguin disponibles.
- La durada màxima d'utilització dels vestidors, en cas que els utilitzi un sol grup, es fixarà en 30 minuts després d'haver finalitzat l'activitat esportiva o el partit.
- El delegat i/o l'entrenador serà el responsable directe de qualsevol anomalia que pugui passar dins i fora dels vestidors, i en el cas que passi durant un partit de competició s'haurà de comunicar a l'àrbitre perquè consti en l'acta.
- Després de cada ús es farà una revisió dels vestidors a fi de veure si les persones que els han estat utilitzant han fet algun desperfecte i en el cas que s'hagi de demanar responsabilitats es farà un comunicat d'incidències
- Els vestidors es netejaran totes les vegades al dia que sigui necessari

#### 3.1.4. Distribució i manteniment del material esportiu

- En cas que la instal·lació disposi d'un magatzem amb material propietat de l'Ajuntament, el conserge no permetrà l'entrada a cap persona no autoritzada.
- El conserge serà el responsable de rebre qualsevol material que arribi a la instal·lació i informarà a l'Ajuntament.
- S'atendrà el manteniment i repintat de tots els materials esportius de les instal·lacions (porteries, xarxes, matalassos, tanques etc.), eines de la pista d'atletisme, cistelles, cercols, fustes dels taulers i porteries de tota mena. És a dir, de tots els materials esportius que es trobin en la instal·lació esportiva.

#### 3.1.5. Control i vigilància de la instal·lació

- Serà obligació del conserge fer fulls d'incidències per informar de totes les petites trencadisses o desperfectes que s'hagin pogut produir, així com també d'informar de les conductes dels esportistes i si aquests han causat desperfectes. Ho haurà d'informar amb caràcter d'urgència a l'Ajuntament.
- El conserge tindrà un tracte correcte amb els usuaris i públic.
- No es permès fumar als pavellons ni menjar fruita seca a cap instal·lació.
- No es permès la venda ni el consum de tabac i d'alcohol dins de la instal·lació.
- Avisar, d'immediat, al responsable de manteniment i a l'Ajuntament, de qualsevol incidència, desperfecte o reparació que s'hagi d'efectuar en la instal·lació.

- Haurà d'informar a l'Ajuntament perquè es facin les reposicions necessàries de la farmaciola.
- Els espais esportius, gimnàs, material esportiu, graderies, terreny de joc, passadissos etc., hauran de mantenir-se sempre en perfectes condicions de neteja i d'ús.

#### 4. Definició dels treballs de manteniment

Els treballs de manteniment quedaran supeditats a les indicacions de la direcció facultativa i s'atendrà a les normes següents:

- Per tal de garantir el funcionament de les instal·lacions de sanitari i fontaneria, sanejament, maçoneria, vidrieria, etc. de la instal·lació esportiva municipal, tenint en compte els factors característics d'utilització i dels diversos materials i elements dels que estan constituïts, sorgeix la necessitat de mantenir-los, millorant també les seves condicions d'ús i funcionament.
- En tots els casos, és fonamental efectuar correctament els treballs i utilitzar els mètodes adequats per a cada situació i tipus d'instal·lació.
- S'entendrà com servei de manteniment les operacions periòdiques de comprovació, arranjamant, prevenció d'avaries i control que garanteixin la conservació i l'ús òptim de la instal·lació.
- L'entitat està obligada a reparar totes les avaries, trencaments i desperfectes, definides en aquest annex, que es produeixin a la instal·lació. Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaría al seu estat inicial.
- En general, el tipus de material a utilitzar en les reparacions serà de la mateixa qualitat que l'existent abans de l'avaría. En qualsevol cas, s'haurà de notificar als Serveis Tècnics Municipals, quan hi hagi necessitat de canviar alguns elements, per tal d'autoritzar el sistema i el tipus de material a emprar.
- La solució de qualsevol avaría, desperfecte o trencament que pugui comportar un perill per als usuaris del edifici, haurà de donar-se al moment de rebre la comunicació; i en la resta de casos, a la setmana següent com a màxim. Quan no sigui factible complir aquests terminis, en el segon cas, l'entitat ho comunicarà als serveis tècnics municipals perquè, si es considera vàlida la justificació, es fixi un nou termini.
- Els treballs que puguin produir molèsties o sorolls, caldrà realitzar-los de la forma que ocasionin el mínim possible d'incomoditats, essent preferible realitzar-los fora dels horaris de funcionament de les dependències.

- Per a l'adequat compliment de l'anterior, l'entitat haurà d'atendre les avaries que siguin de caràcter urgent i puguin comportar un perill, inclòs en dies festius, en el termini màxim de 24 hores següents al moment en què hagin estat requerides a l'efecte.

## 5. Condicions dels treballs

Tots els treballs objecte d'aquest annex es realitzaran seguint els criteris que s'hi descriuen.

### 5.1. Moment de la prestació del servei

La neteja i les accions de manteniment de la instal·lació esportiva municipal hauran d'efectuar-se en l'hora més adequada en funció del lloc i del tipus de neteja que es preveu realitzar. En tot cas, quan s'iniciï la jornada de funcionament de la instal·lació presenti un estat adequat de netedat.

Així, no s'efectuaran treballs en les hores de més afluència, evitant sempre interferir en el normal funcionament de les activitats i que no s'alteri el ritme, l'horari i el desenvolupament normal de les activitats dels usuaris.

Dins aquestes previsions caldrà detallar:

- Previsions de personal que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional i les categories de cadascun d'ells.
- Horaris i calendaris anuals del personal.
- Disponibilitat a acudir urgentment en cas que fos necessari

### 5.2. Disposició de personal

L'entitat disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències d'aquest annex i complirà envers aquestes persones amb la legislació i els convenis vigents que els afectin. L'incompliment d'aquestes obligacions o les infraccions de les disposicions sobre seguretat per part del personal de l'entitat, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. De la mateixa manera, no hi ha cap vincle de dependència funcional ni laboral entre les persones de l'entitat que prestin el servei i l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

L'entitat està obligada a posar en coneixement dels serveis tècnics municipals en un termini de 48 hores com a màxim qualsevol alteració de les persones prestadores del servei, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc., s'efectuï tot assenyalant la seva durada.

Sempre que sigui requerida, l'entitat haurà de facilitar tota la informació sobre el personal que efectui els treballs i la seva situació laboral, i haurà d'identificar als responsables de cadascun dels treballs.

A més, l'entitat haurà de respectar i fer respectar els següents punts:

- Vestuari: totes les persones de l'entitat que realitzin treballs a la instal·lació en el marc d'aquest annex hauran d'anar amb un uniforme amb el logotip de l'Ajuntament de Mollet que permeti una ràpida i clara identificació. Així mateix, han d'anar equipats amb tot el material de seguretat necessari.
- L'entitat es responsabilitzarà de la cortesia de les persones que prestin els serveis a què es refereix aquest annex i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquestes poguessin ocasionar.

### 5.3. Maquinària i eines

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei, per tal que aquest sigui executat tal i com s'especifica en aquest annex. És a dir, l'entitat haurà de disposar de totes les màquines i els mitjans auxiliars (escales, mànegues, etc.) que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei.

L'entitat vetllarà en tot moment per la conservació en un perfecte estat de la maquinària i les eines de neteja per tal de garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.

### 5.4. Material i subministrament

L'entitat haurà de facilitar als operaris del servei, tot aquell material que es precisi per dur a terme el servei de neteja de l'equipament municipal (escobres, baietes, fregadores, bosses, etc.).

Els detergents seran tots biodegradables i els utilitzats per als paviments seran solubles a l'aigua, insensibles a la duresa d'aigua i que no deixin senyal; agradablement perfumats, idonis per a locals de pública concurrència, que no formin escuma, que no necessitin cap mena d'esbandida, totalment neutres i que no tinguin etiqueta de toxicitat, sent compatibles amb desinfectants homologats pel Ministeri competent.

Els productes de neteja que sigui desengreixats i desinfectants ho han de ser pel que fa referència a òxids, algues, capes fines calcàries i de ciment, que no ataquin als plàstics, cromats, alumini, vidres i galvanitzats, sense etiqueta de toxicitat, que no produeixin vapors nocius i siguin homologats pel Ministeri competent. No s'utilitzaran sota cap concepte lleixius ni altres productes de neteja que no compleixin normes.

No s'admetran productes agressius pel Medi Ambient, els quals hauran de substituir-se per altres amb classificació ecològica (sense amoníacs, etanols i fosfats).

La reposició i el manteniment dels materials i subministrament anirà a càrrec del Club Bàsquet Mollet. Es mantindrà en les millors condicions d'higiene i qualitat. Qualsevol canvi, retirada i compra d'un nou producte de neteja es tindrà que comunicar als serveis tècnics municipals i

exigiran la presentació de la fitxa tècnica o d'un certificat dels fabricants perquè aquests donin el vist-i-plau, si escau.

## 6. Execució i control dels treballs

### 6.1. Comunicats dels treballs

Mensualment es fixarà un dia de visita i supervisió, en el que haurà d'assistir el responsable tècnic de l'entitat.

L'entitat, a més dels comunicats de treballs que s'especifiquen, estarà obligada a facilitar les dades que amb finalitats estadístiques i de control (horaris, freqüències, equips de treball, rendiments, etc.), consideri necessàries els serveis tècnics municipals per a la bona marxa del servei.

### 6.2. Informes trimestrals

Cada trimestre es lliurarà als serveis tècnics municipals un informe de l'estat de l'equipament esportiu municipal en forma de fitxes de control del funcionament de les diferents instal·lacions, fitxes que seran facilitades pels serveis tècnics municipals.

### 6.3. Estalvi energètic

En finalitzar la jornada, el servei de consergeria haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar finestres, baixar persianes, tancar totes les aixetes, tancar adequadament totes les dependències, oficines o aules que així ho requereixi i finalment connectar l'alarma.

### 6.4. Retirada de residus

L'entitat té l'obligació de retirar tots els residus produïts pels treballs derivats de l'execució d'aquest annex i a tal efecte haurà de disposar de tots els mitjans necessaris per procedir a la seva recollida immediata. Els residus resultants hauran de ser dipositats amb bosses de plàstic als contenidors de residus sòlids urbans més propers a l'equipament.