



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI DE SOFTWARE DE GESTIÓ DELS SERVEIS ESPORTIUS DE LA SECCIÓ D'ESPORTS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS. LOT 1: GESTIÓ FITNESS DEL CEM CAN ROCA I LOT 2: GESTIÓ DE RESERVES DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques particulars (en endavant PPT) és definir les condicions i termes que s'hauran de complir en el contracte del servei de gestió fitness del CEM Can Roca dels usuaris (Lot 1) i Gestió de reserves de les instal·lacions esportives municipals (Lot 2).

L'empresa/-es adjudicatària/-es hauran de proveir, d'acord amb les especificacions del present PPT d'una manera eficient, pràctica, operativa, sostenible i sense molèsties pel que fa a les migracions de les informacions existents, i pròpies de les persones usuàries dels actuals serveis existents gestionats des de la Secció d'Esports de l'Ajuntament de Castelldefels.

L'empresa adjudicatària de cada lot, serà l'encarregada directa de la prestació del servei i de manera general no podrà subcontractar-ne la seva realització, excepte en els supòsits prevists al Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant PCAP).

2. SERVEIS I ÀMBIT DEL CONTRACTE

El servei de gestió fitness del CEM Can Roca (Lot 1) i el software per la gestió de reserves de les instal·lacions esportives municipals (Lot 2), pel correcte funcionament dels serveis esportius gestionats des de la secció d'esports per a usuaris del CEM(Lot1) i per a les entitats esportives i altres usuàries (Lot 2).

El servei es prestarà durant les temporades esportives 24-25 fins la 28-29. Els serveis es prestaran ininterrompudament durant aquest termini.

Les aplicacions hauran de tenir APP i format web, per poder accedir i des de ambdues possibilitats amb totes les funcionalitats. L'assistència tècnica per a la resolució d'incidències haurà de ser de com a mínim de dilluns a divendres de 9h a 18h.

Els sistema ha de permetre la importació massiva de dades inicials.

Els sistemes han de permetre incorporar la base de dades de l'històric de les gestions fitness i reserves de la Secció d'Esports de l'Ajuntament de Castelldefels, qui treballa amb els programes "Trainingym" i "Reservaplay" respectivament.

Aquesta migració de dades i la seva posada en marxa anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, havent de realitzar totes aquelles accions per a la correcta migració, sense cap cost per l'Ajuntament.

- LOT 1: GESTIÓ FITNESS DEL CEM CAN ROCA

L'Ajuntament de Castelldefels és propietari del CEM Can Roca on es realitzen serveis esportius per a més de 6.500 abonats.



Atesa la varietat i quantia de les tasques associades als serveis esportius que s'ofereixen des del CEM relacionades amb l'activitat física i el fitness i l'externalització dels serveis esportius en una empresa de serveis, es fa palesa la necessitat de disposar d'una eina informàtica de gestió de l'activitat que permeti la simplificació de les tasques, sistematització de procediments, el control dels usos i faciliti la comunicació amb els abonats i abonades.

Partint de la base de dades existent amb el software de gestió d'abonats amb T-innova, aquesta eina ha de servir per gestionar l'oferta fitness, l'assessorament d'activitat física, el control d'aforaments, les reserves de les sessions d'activitat dirigida y la comunicació per e-mail y push amb els abonats.

- **LOT 2: GESTIÓ DE RESERVES DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS.**

La Secció d'Esports de l'Ajuntament es regeix pel Reglament d'autorització d'us de les instal·lacions esportives que detalla espais, fraccionaments d'espais i horaris, volum d'hores totals, etc, segons modalitat esportiva i instal·lació. Aquestes característiques cal que es puguin adequar i reflectir al software de gestió.

A causa de la complexitat en la distribució d'espais, derivada de la varietat de casos i la dificultat de coordinació deguda al gran nombre d'entitats esportives que els utilitzen, és necessari disposar d'un servei de programari específic. Aquest servei garantirà un funcionament adequat i una distribució eficient d'aquests espais.

L'empresa adjudicatària ~~adjudicatari~~, també haurà de disposar d'una persona responsable del servei que doni suport tècnic i sigui l'interlocutor amb el tècnic municipal responsable.

3. MITJANS MATERIALS I PERSONALS

Tots els materials que siguin necessaris per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària ~~adjudicatari~~, tret noves funcionalitats que puguin ser totalment diferents a les requerides d'inici, que anirà a càrrec de l'Ajuntament.

En tot cas, aquests materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i a les variacions que es puguin introduir. D'altra banda, aportaran el material consumible pel funcionament de l'equipament.

- **LOT 1: GESTIÓ FITNESS DEL CEM CAN ROCA**

El servei de software ha de donar resposta a les següents necessitats:

- Integració amb els software de gestió administrativa del CEM Can Roca (T-Innova).
- Customització de l'aplicatiu segons imatge corporativa.
- Aplicatiu per als diferents sistemes operatius: Android i iOS.
- Personalització dels espais i serveis segons tipologia d'activitats.
- Sistema d'exportació de controls d'aforaments.
- Anàlisi de saturació de serveis segons aforaments.
- Gestió de reserves i llistes d'espera.
- Control d'accés als espais per polsera de proximitat integrada amb els sistema d'accesos de torns de la instal·lació.
- Marketing, generació automàtica de missatgeria vinculades a diferents variables.
- Control d'usos i generació de dades estadístiques.



- Terminis per a la implementació del sistema. Possibilitats d'actualitzacions. Obsolescència. Necessitats de manteniment de l'aplicatiu.
 - Proposta per abordar noves funcionalitats durant la vigència del contracte.
 - Manteniment del software i possible manteniment i/o substitucions dels dispositius (hardware) de lectura, actualitzacions, obsolescència dels aparells o d'altres elements necessaris per al normal funcionament.
 - Servei d'Atenció Tècnica:
 - o Gestió per tiquets amb control de data apertura, tècnic assignat, evolució de la incidència i temps de resolució.
 - o Agilitat de gestió de peticions i incidències, terminis de resposta i terminis de resolució.
 - Conservació i migració de les estadístiques en el històric actual.
 - Migració en un termini màxim de 48h (de dissabte a diumenge), per minimitzar les incidències i alteracions dels serveis esportius del CEM.
 - Ha d'incloure les actualitzacions de software així com totes les necessitats del mateix per al seu normal funcionament.
 - Ha de complir amb els requeriments de seguretat necessaris establerts per l'Àrea responsable de l'Ajuntament.
- LOT 2: GESTIÓ DE RESERVES DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS.**
- Gestió dels usuaris i reserves via web i mòbil (APP).
 - o Gestió d'usuaris i entitats, horaris i reserves de tots els espais desitjats del municipi (camps, pavellons, pistes, piscines, pàdel, frontó, sales, gimnasos ...). Horaris personalitzats per a cada instal·lació.
 - o Subdivisió d'espais esportius personalitzats i ajustat a les necessitats segons el Reglament d'autorització d'ús vigent, segons disciplina esportiva o altres necessitats. Exemple: camps de futbol 11 subdividits en 8 espais, pavellons en meitats o terços ...
 - o Petició i sol·licituds d'espais online a través de web y APP per part dels usuaris/entitats, dades d'alta en el programa.
 - o Gestió de Pla d'ús de temporada i solapaments de forma automàtica.
 - o Inscripcions d'entitat si equips: Les entitats faran la inscripció aportant totes les dades de l'entitat, informació d'equips i adjunts necessaris.
 - o Sol·licitud de reserves de temporada: Les entitats sol·licitaran els espais que necessiten durant la temporada en un formulari online i aquestes quedaran plasmades al panell de control de la temporada de totes les instal·lacions que tindrà l'administrador, on les podrà aprovar, rebutjar o canviar d'instal·lació i un cop aprovades, automàticament quedaran reservades per tota la temporada.
 - o Control d'assistències d'ús per cada una de las reserves, espais i horaris.
 - o Control de assistències nominal per equips.
 - o Manual d'ús per entitats.



- Curs per al personal municipal responsable de la gestió de l'eina.
- Bloquejos de reserves per espais segons calendari personalitzat. Opció de manteniment o esborrar reserves en períodes concrets.
- Els administradors veuran totes les sol·licituds d'entitats en un panell, veuran els solapaments i podran aprovar les sol·licituds o moure-les en cas de solapament segons criteris interns.
- Sol·licitud puntual de partits en cap de setmana o entre setmana: Les entitats sol·licitaran els espais que necessiten cada cap de setmana per fer els partits i l'administrador podrà validar o denegar.
- Canvis de la plantilla d'inscripcions de pla d'ús no estan inclosos.
- Informes exportables: ocupació, control d'ús, volum d'hores utilitzades per part de les entitats, volum d'hores per instal·lació, peticions realitzades per entitats i equips personalitzats.
- Plataforma per organitzar campionats.
- Pàgina web:
 - Web autogestionable pel client
 - Consulta d'agenda oberta sense registre a la plataforma.
 - Consulta privada per usuaris/entitats.
- Gestió usuaris/entitats:
 - Gestió total de la teva base de dades. Dades personalitzades pel client: Nom, cif, telèfons, responsables, mails, equips i categories, horaris, gènere,
 - Administradors, monitors, socis, no socis...
 - Fitxa d'usuari amb totes les vostres dades, moviments, detalls, reserves...
 - Disseny modern i adaptat al mòbil.
- Informes en temps real:
 - Estadístiques importants de la teva entitat.
 - Informes personalitzats.
 - Possibilitat d'informes personalitzats.
- Gestió d'activitats:
 - Inscripcions online i pagament opcional (formulari personalitzable).
 - Informe d'inscrits i comunicació per correu.
 - Anul·lació de reserves per part de l'usuari.
 - Sistema automàtic de notificacions personalitzades.
 - Limitació horària i instal·lacions de reserves segons usuari, personalitzable.
 - Simultaneïtat entre reserves existents i sol·licitud de la temporada següent.
 - Conservació de l'històric existent i migració de dades d'usuaris actuals.
 - Validació per part del tècnic responsable de les peticions o canvis d'usuaris/entitats.
 - Opció de reservar directament dins d'instal·lacions i horaris assignats sense necessitat de validació tècnica per part del responsable.
 - Agenda dels partits setmanals actualitzada automàticament segons partits agendats (s'ha de poder filtrar obligatòriament per tipus instal·lació, instal·lació, entitat i equip).



- Reserves online via web i APP mòbil ReservaPlay (Android i iOS).
- Pagament online amb targeta i moneder virtual (opcional).
- Notificacions manuals que podrà enviar l'ajuntament als usuaris (email i app).
- Notificacions automàtiques per omplir pistes i instal·lacions (email i app).
- Opció de modificar les peticions dels usuaris/entitats. Opció d'activació d'avisos als usuaris/entitats. Assistència tècnica
 - Suport tècnic (whatsapp, correu i telèfon)
 - Assistència telefònica per tècnic especialista. De 9h a 15h.
 - Resolució d'incidències en un termini màxim de 72h.
 - Resolució de peticions amb suport de programador incloses per a personalització de la funcionalitat continuada.
-

4. RESPONSABILITATS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA ADJUDICATARI

Lot 1: Gestió fitness del CEM Can Roca:

- Customització amb els colors i logotips que estableixi l'Ajuntament per l'APP.
- Actualització i permisos de l'APP Store i la Play Store per iOS i Android.
- Realitzar les tasques de comprovació del bon funcionament del software.
- Mantenir un registre d'incidències i estat de les mateixes.
- Mantenir un control de les condicions dels hardware necessari, tals com lectors de polseres.

Lot 2: Gestió de reserves de les instal·lacions esportives municipals:

- Customització amb els colors i logotips que estableixi l'Ajuntament per l'APP.
- Actualització i permisos de l'APP Store i la Play Store per iOS i Android.
- Realitzar les tasques de comprovació del bon funcionament del software.
- Mantenir un registre d'incidències i estat de les mateixes.
- Mantenir un control de les condicions dels hardware necessari, tals com lectors de polseres.

5. RECURSOS HUMANS

5.1 PERSONAL DEL CONTRACTE

El personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'administració contractant existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

5.2 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària adjudicatari està obligada a complir amb tota la normativa vigent aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals i totes les disposicions que d'aquesta legislació se'n deriven, realitzant totes les tasques de planificació, documentació, formació, implantació, dotació de mitjans, coordinació i vigilància exigibles, inclosa la coordinació d'activitats empresarials.



L'empresa adjudicatària haurà de complir tot allò establert a la normativa de prevenció de riscos laborals i que sigui d'aplicació dins de l'objecte de contracte, sense cap cost per l'Ajuntament de Castelldefels.

5.3 REPRESENTANT INTERLOCUTOR DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona representant com a responsable de la interlocució amb l'Ajuntament de Castelldefels, amb l'objecte de controlar la correcta execució del servei.

Aquesta persona atindrà en tot moment els avisos, indicacions o modificacions que els serveis de l'Ajuntament considerin convenients.

Al mateix temps l'adjudicatari haurà d'establir un número de telèfon disponible durant el període d'execució del servei, per a la comunicació d'incidències o necessitats en cas d'emergència.

6. REQUERIMENTS DE SEGURETAT

L'empresa adjudicatària haurà de presentar les necessitats referents a la connexió i altres que impliquin a qüestions informàtiques pel correcte funcionament dels softwares, a la persona referent de de la Secció de Sistemes d'Informació i Informàtica.

Aquestes necessitats hauran d'estar validades per al compliment dels requeriments de seguretat de l'Ajuntament de Castelldefels.

7. ASSEGURAMENT DE LA QUALITAT

L'Ajuntament de Castelldefels dins del contracte vetllarà per l'assegurament de la qualitat, tant del desenvolupament del servei i de la seva qualitat resultant, com pel compliment de les disposicions del contracte de serveis.

En el cas que de la realització del seguiment del contracte s'observés una prestació insuficient o incompleta del servei en qualsevol dels seus aspectes, i prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària, es podrà aplicar el règim sancionador establert al PCAP.

Tècnica de la Secció d'Esports