

Codi de verificació	 0T674R3U6J2Z555R0NKT
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 13545/2024	Document: 123360/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

Prestació del servei de consultoria i assistència tècnica per a dur a terme l'actualització, seguiment i valoració del "Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026", i redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, atenent als canvis constants de la societat, al ric i plural sistema esportiu del que gaudeix i amb la finalitat d'adaptar-se al nou context de la seva ciutat, detecta la necessitat de dur a terme l'actualització, seguiment i valoració del Pla Estratègic de l'Esport i redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal (MIEM) de Sant Cugat del Vallès, amb la finalitat de conèixer la situació actual del sistema esportiu municipal, reflexionar sobre el paper de l'esport municipal en el futur de la ciutat i definir el camí a seguir.

Definició dels treballs, necessitats i característiques del contracte:

1. Revisió i actualització del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026
2. Redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès
3. Seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026
4. Valoració i propostes pel futur Pla Estratègic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès
5. Presentacions

1. Revisió i actualització del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026

- **Característiques de la tasca:** revisió i actualització del *Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026*.
- **Format:** s'haurà de presentar en català, format *word* editable i en format *pdf*.
- **Presentació:** el document que s'ha d'entregar, ha de respectar el cos del document originari, en el qual s'hi poden adaptar certs aspectes de millora del contingut i disseny per a la seva correcta actualització.
- **Termini d'entrega:** 6 mesos des de l'adjudicació del contracte



2. Redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès

- **Característiques de la tasca:** redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès.
- **Format:** s'haurà de presentar en català, format *word* editable i en format *pdf*.
- **Presentació:** el document que s'ha d'entregar, ha de respectar el cos del document originari, en el qual s'hi poden adaptar certs aspectes de millora del contingut i disseny per a la seva correcta actualització.
- **Termini d'entrega:** 4 mesos des de l'adjudicació del contracte
- **Altres:** l'empresa adjudicatària haurà de tramitar la corresponent validació amb el Consell Català de l'Esport i atendre els possibles requeriments, si s'escau.

3. Seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026

- **Característiques de la tasca:** realització de sessions de seguiment de la implementació, amb els diferents agents implicats de l'esport a la ciutat de Sant Cugat del Vallès, del *Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026*.
- **Format:** presencial en espais i/o equipaments municipals.
- **Presentació:** Aquesta tasca ha de seguir el disseny i cos dels documents Pla Estratègic i MIEM, i s'haurà de realitzar en català, format *word* editable i en format *pdf*.
- **Termini d'execució:** 24 mesos des de l'adjudicació del contracte
- **Mínim de nombre de sessions:**
 - Període 1: 12 primer mesos → 12 sessions
 - Període 2: 12 mesos següents al *Període 1* → 6 sessions
- **Documents que l'Ajuntament posarà a disposició:** Es facilitarà documentació actualitzada referent als agents implicats en l'esport a la ciutat de Sant Cugat del Vallès.
- **Documents que el contractista haurà de presentar:**
 - Informes d'anàlisi, avaluació i execució de cada sessió de treball i seguiment

El contractista haurà d'elaborar un informe relatiu a les sessions de treball, amb les dades concretes recollides de cada sessió realitzada. Dit informe, haurà de complir amb els objectius d'anàlisi i avaluació de l'execució del Pla Estratègic.

Les dades definitives a recollir es definiran amb el referent tècnic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, però principalment seran les següents:

a) De procés:

- Nombre de sessió.
- Nombre d'entitats i agents assistents a la sessió.
- Nombre de persones participants a la sessió.
- Percentatge de persones/institucions que han participat del total que han estat convocades.
- Temes tractats a la sessió.
- Metodologia i dinàmiques de treball de la sessió.
- Conclusions i aspectes rellevants extretes de la sessió

b) De resultats:

- Nivell de participació dels agents en el seguiment del Pla Estratègic.
- Grau de consens entre els agents participants en el seguiment del Pla Estratègic.
- Valoració de la qualitat tècnica del document del Pla Estratègic de les persones que han participat en el seu seguiment.



c) D'impacte (a curt i mitjà termini)

- Nombre d'entitats que inclouen els plantejaments estratègics i actuacions previstos en el Pla a les seves estratègies institucionals.
- Nombre d'entitats que participen en les actuacions plantejades en el Pla.

Aquest informe s'haurà de presentar en català, en format *word* o *excel* editable i en format *pdf* dins les dues setmanes següents a la finalització de cada sessió.

- o Memòria final del seguiment i implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026 per avaluar l'activitat realitzada

La memòria final ha de contenir com a mínim:

- Portada
- Índex enumerat
- Introducció descriptiva del contingut del document
- Descripció detallada de la metodologia emprada
- Cronologia del seguiment i de les sessions realitzades
- Conclusions de la metodologia emprada
- Conclusions, avaluació i diagnòstic del seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026
- Annex. Informes d'anàlisi de les sessions realitzades ordenats cronològicament

Aquesta memòria s'haurà d'entregar en format *word* editable i en format *pdf* en un termini màxim de 30 dies a partir de la finalització de la última sessió de seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.

Per altra banda, l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès podrà demanar altres dades per a la realització de la memòria que puguin aparèixer durant el desenvolupament del mateix.

4. Informe de valoració i propostes pel futur Pla Estratègic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès

- **Característiques de la tasca:** redacció d'un informe de valoració i propostes de millora del *Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026* per tal de confeccionar les indicacions per la redacció del futur Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès.
- **Format:** s'haurà de presentar en català, format *word* editable i en format *pdf*.
- **Termini d'entrega:** entre l'1 de gener i el 28 de febrer de 2027.

5. Presentacions

- **Característiques de la tasca i terminis d'entrega:** redacció i disseny de diferents presentacions en format *Power Point* editable i en format *pdf* on es presentin de forma esquemàtica i ordenada els següents continguts:
 - a. Una presentació de les tasques a realitzar, dels objectius, de les característiques i del cronograma en relació a:
 - i. Revisió i actualització del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
 - ii. Seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
 - iii. Redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès.



- Termini d'entrega: 30 dies naturals a contar a partir de la data d'adjudicació del contracte
- b. Tres presentacions resums del seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
Termini d'entrega: semestralment a partir de la data d'adjudicació del contracte.
- c. Una presentació resum dels resultats de la revisió i actualització del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
Termini d'entrega: 6 mesos a contar a partir de l'adjudicació del contracte.
- d. Una presentació resum del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès.
Termini d'entrega: 4 mesos a contar a partir de l'adjudicació del contracte
- e. Una presentació resum de l'informe de valoració i propostes pel futur Pla Estratègic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
Termini d'entrega: 28/02/2027

- **Format:** s'haurà de presentar en català, format *Power Point* editable i en format *pdf*, seguint estrictament el format i disseny de les plantilles facilitades per l'Ajuntament.

Tercer. Personal del servei

- **Direcció del projecte**

És la persona professional que planifica, coordina i realitza el seguiment dels recursos tècnics i humans implicats en el projecte. La direcció del projecte, a més de desenvolupar el producte o servei, és responsable del seguiment i consecució de tots els altres paràmetres que defineixen el projecte, com el compliment dels terminis i de les normatives.

La direcció del projecte realitzarà la interlocució principal amb l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

- **Personal tècnic**

És el personal que s'encarrega de realitzar les tasques que conformen el projecte, coordinats sota la direcció del projecte.

Quart. Coordinació i seguiment del servei

Correspon a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, la supervisió del treball, proposar les modificacions convenients o proposar la suspensió d'aquestes si existís causa suficientment motivada.

Així mateix, s'establirà un canal de comunicació continu entre el personal responsable tècnic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i el contractista. Pel que fa a les reunions, aquestes hauran de ser presencials a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i per altres qüestions, la comunicació podrà ser via correu electrònic i/o de forma telefònica.

Durant el procés de redacció dels documents tècnics del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026 i del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès s'hauran de realitzar reunions de treball, coordinació, seguiment i presentació dels avenços en les tasques realitzades entre el contractista i l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Aquestes reunions hauran de ser presencials, i mínim amb la següent periodicitat:

- **Reunió inicial:** en el termini màxim de 15 dies un cop adjudicat el contracte.
- **Reunions de seguiment:** cada 30 dies fins a la proposta de documents finals.



- **Reunió de revisió de la proposta dels documents finals (si n'és el cas):** Convocada segons la disponibilitat del tècnic de referència de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- **Reunió de proposta dels documents finals revisats (si n'és el cas):** en el termini màxim de 30 dies de la reunió de revisió de proposta de documents finals.

La convocatòria de reunió haurà de ser proposada per l'empresa contractista amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la data de celebració de la reunió. Aquest termini quedarà subjecte a la disponibilitat del personal tècnic de referència de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

El lloc de celebració de les reunions serà principalment l'edifici de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i en el cas que es cregui oportú per ambdues parts, aquesta es podrà celebrar en una altre espai que no sigui el principal.

Durant l'execució de les tasques objecte del contracte, el contractista ha de, en tot moment, facilitar a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès la informació i documentació que aquest sol·liciti per tal de tenir el coneixement total de les circumstàncies en que es desenvolupen les tasques, així com dels problemes eventuais que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.

Cinquè. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel representant legal de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Sisè. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

- a) Revisió i actualització del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
- b) Redacció del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal de Sant Cugat del Vallès.
- c) Memòria del seguiment de la implementació del Pla Estratègic de l'Esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026.
- d) Valoració i propostes pel futur Pla Estratègic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- e) Presentacions

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte.

El responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclamés per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Setè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Vuitè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar els documents a través de la mateixa plataforma.



Novè. Documentació que facilita l'Ajuntament a l'empresa contractista

- Pla estratègic de l'esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026. *Volum 1 – Anàlisi i diagnosi.*
- Pla estratègic de l'esport de Sant Cugat del Vallès 2017-2026. *Volum 2 – Fase Propositiva.*
- *Document de treball del Mapa d'Instal·lacions i Equipaments Esportius Municipals de Sant Cugat del Vallès 2022-2037.*
- Presentació predeterminada per l'Ajuntament en format *Power Point*.

Signat digitalment per:
Tècnic del Servei d'Esports
Arnau Moré Soler
08-07-2024 13:55

Signat digitalment per:
Cap de Servei d'Esports
Marisa Santamaria
08-07-2024 17:17