



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA RELATIU A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS DE MARXA NÒRDICA I ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA DE CLOENDA ANUAL DEL PROJECTE "CICLE DE PASSEJADES PER A LA GENT GRAN", DIVIDIT EN DOS LOTS.

Expedient núm.: 2024/0033191

1. ANTECEDENTS

L'Àrea d'Esports i Activitat Física de la Diputació de Barcelona (en endavant DIBA), mitjançant la Gerència de Serveis d'Esports (en endavant GSE), du a terme el projecte del Cicle de passejades per a la gent gran. Aquest projecte es va iniciar l'any 2001 i es presenta com un element dinamitzador adreçat a la gent gran de tots els municipis de la província. L'any 2024 van participar en el projecte un total de 85 ens locals. Des de l'inici del projecte les temporades finalitzen amb l'organització d'una Jornada de cloenda, en la que participen tots els ens locals que en formen part.

El "Cicle de passejades per a la gent gran" és, actualment, un projecte de referència en l'àmbit esportiu local i està plenament consolidat degut a la seva llarga trajectòria.

Des de la temporada 2017-18, es va incorporar en el projecte l'ús de la marxa nòrdica o Nordic walking, que consisteix en caminar adoptant una bona postura i utilitzant una biomecànica correcta que s'ha d'adaptar a la incorporació i l'ús actiu d'un tipus específic de bastons, que requereix el fet de seguir una tècnica específica, per tal de poder obtenir els beneficis que se'n deriven.

Aquest projecte es presenta als ens locals com una eina de suport a la dinamització de l'activitat física dirigida a la seva gent gran, amb els següents objectius:

- Millorar la salut física, psíquica, emocional i social de les persones participants.
- Fomentar l'afecció entre la gent gran de realitzar caminades amb regularitat.
- Incorporar la modalitat de la marxa nòrdica i aprofitar els beneficis que se'n deriven de les característiques de la seva pràctica.
- Afavorir les relacions interpersonals i de grup.
- Oferir la possibilitat de conèixer diferents entorns geogràfics de la província i de viure la natura d'una forma totalment adaptada a les seves possibilitats, amb unes rutes de caminades d'una durada, desnivell i dificultat adaptades a les característiques que li són pròpies a les persones grans.
- Complementar l'acció que, majoritàriament, es du a terme amb els diferents grups municipals d'activitat física adreçats a la gent gran.
- Motivar l'aprenentatge de les persones participants i l'intercanvi de coneixements entre elles.



2. OBJECTE I ACCIONS A DESENVOLUPAR

El projecte relatiu al “Cicle de passejades per a la gent gran” consisteix en que els ens locals sol·liciten anualment la seva participació en el projecte consistent en la dinamització de l'activitat física dirigida a la gent gran a través de l'organització de passejades en grup, marxa nòrdica o tradicionals.

Aquest projecte s'instrumenta a través del corresponent Catàleg de Serveis, mitjançant la línia de suport econòmic que s'ofereix des de l'Oficina d'Activitats Esportives (en endavant OAE) de la GSE. Com a activitat complementària a l'atorgament de l'ajut econòmic, els municipis amb necessitat de formació inicial en marxa nòrdica (prioritàriament municipis en intercanvis) poden escollir a la sol·licitud l'opció de realitzar un taller tècnic (organitzat per la Diputació de Barcelona) que ajudi les persones que el realitzin a assimilar la tècnica suficient per poder fer un bon ús dels bastons de marxa nòrdica i conseqüentment, gaudir dels beneficis que aporta.

El projecte “Cicle de passejades per a la gent gran” es realitza per temporades, entenent que una temporada s'inicia, preferentment, el mes d'octubre d'un any i finalitza al mes de maig de l'any següent.

A la finalització de cada temporada, es realitza una Jornada de Cloenda, amb l'objectiu de que esdevingui un acte festiu per a les persones usuàries, com a reconeixement de la seva participació i implicació en el projecte.

Les sol·licituds de participació dels ens locals en el projecte es classifiquen de la següent manera:

- A. Ens locals “de nova incorporació”: aquells que encara no formen part del projecte i que, al desconèixer la tècnica, realitzen activitats d'introducció a la marxa nòrdica previstos a l'acció 1.
- B. Ens locals “d'intercanvis” (*): aquells que ja han format part del projecte anteriorment.

() Als efectes d'aquesta contractació se'ls denomina “d'intercanvi” per què són ens locals que s'organitzen en grups de 3-4 municipis per tal d'alternar la realització d'una passejada en cadascun d'aquests municipis. La organització d'aquestes passejades no forma part de l'objecte del contracte.*

El desenvolupament del projecte “Cicle de passejades per a la gent gran” comporta la realització de les accions que es detallen a continuació, distribuïdes en els lots següents:

Lot 1 – ACTIVITATS DE MARXA NÒRDICA PER A LA GENT GRAN

- **ACCIÓ 1: ENS LOCALS DE NOVA INCORPORACIÓ:**
Activitats d'introducció a la marxa nòrdica amb el grup de persones usuàries dels ens locals de nova incorporació.



- **ACCIÓ 2: ENS LOCALS D'INTERCANVIS:**
Taller de consolidació de la tècnica de marxa nòrdica amb el grup de persones usuàries dels ens locals que realitzen intercanvis.
- **ACCIÓ 3: SUPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS:**
Activitats que han de permetre millorar la participació dels ens locals en el projecte, afavorint tant la gestió, com la visualització de les activitats a desenvolupar.

Lot 2 – JORNADA DE CLOENDA DE CADA TEMPORADA.

- **ACCIÓ 4: ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ I IMPLEMENTACIÓ DE LA JORNADA DE CLOENDA**
Activitats a realitzar per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la Jornada de cloenda.

3. PARTICIPACIÓ DELS AGENTS IMPLICATS

En la descripció de les accions, es farà referència al “grup municipal”, entenent com a tal, el conjunt de persones usuàries participants (gent gran) del mateix municipi, més les dues persones que, obligatòriament, els han d'acompanyar (persones assignades per cada ens local com a responsables de dit grup municipal).

Per al correcte desenvolupament del projecte “Cicle de passejades per a la gent gran” és necessària la participació i col·laboració de tres agents que, a nivell general, hauran d'assumir la següent distribució de responsabilitats:

3.1. Oficina d'activitats esportives (OAE) de la Diputació de Barcelona

L'OAE és qui impulsa el projecte del Cicle de passejades per a la gent gran en el seu conjunt i supervisarà les activitats de l'empresa. Concretament, cada temporada haurà de:

- a) Proposar la distribució de cada temporada, dels diferents grups municipals de participació de la modalitat de marxa nòrdica i la tradicional.
- b) En quant al **lot 1**, l'OAE determinarà el calendari de dates hàbils per realitzar les diferents accions, segons el previst a les clàusules 4 i 7.
- c) En quant al **lot 2**, l'OAE determinarà les dates de realització de l'acció 4, que tindran lloc preferentment durant la primera quinzena del mes de maig.
- d) Facilitar a cadascun dels contractistes les dades de les persones referents de gestió municipal.
- e) Controlar el número de participants de cada grup municipal que, en base a la participació, podran assistir a la Jornada de cloenda.
- f) Coordinar si s'escau l'elaboració i entrega de diplomes a les persones participants als tallers de marxa nòrdica realitzats durant la temporada.
- g) En general, dur a terme aquelles accions necessàries dins del seu àmbit de competència amb la finalitat d'assegurar la bona execució del contracte.



3.2. Ens locals de la província de Barcelona

- a) Organitzar el grup municipal de participació.
- b) Designar dues persones que, obligatòriament, han d'acompanyar a les persones grans participants del municipi, i que seran responsables de dit grup municipal.
- c) Designar una persona referent de gestió.
Aquesta persona, a criteri de l'ens local, pot ser una de les responsables de grup municipal esmentades l'apartat b) o diferent. El referent de gestió serà:
 - La persona responsable de gestionar la participació del grup municipal.
 - La persona interlocutora entre el propi ens i l'empresa contractista.
 - La persona responsable de facilitar a l'OAE i a l'empresa les dades de les dues persones que acompanyaran al grup (responsables de grup o monitoratge).
 - La persona responsable de comunicar a l'OAE i a l'empresa el nombre de participants i de les persones responsables de grup o monitoratge acompanyant.
- d) Comunicar a l'OAE i a l'empresa les dades definitives dels ens locals participants i les seves persones responsables.
- e) Subscriure una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i una pòlissa d'assegurança d'accidents, col·lectiva o individual a favor de les persones participants per a totes les activitats que componen el projecte.
- f) Facilitar a l'empresa contractista, en el cas dels ens locals de nova incorporació, el següent:
 - La proposta de la passejada que voldrà organitzar en el seu municipi a partir de la temporada següent (intercanvis).
 - Les dades de l'espai on s'hagi de desenvolupar el taller tècnic de marxa nòrdica.
- f) Realitzar, al seu càrrec, per part de l'ens local que sigui seu de la Jornada de cloenda, el servei de neteja i manteniment de les cabines sanitàries entre les 9:00 i les 16:00 hores, durant la celebració de les jornades i únicament en el cas de que l'empresa no ofereixi aquest servei com ampliació d'aquest servei (clàusula 1.11 del PCAP, Lot 2, criteri 2).

3.3. Contractistes

▪ Requeriments comuns per als dos lots

- a) Executar els treballs contractats respectant les condicions establertes a les propostes de treball presentades, les indicacions efectuades per l'OAE i l'establert en els presents plecs.
- b) Adequar la prestació del servei a les necessitats expressades per les persones responsables municipals en els documents que l'OAE els hi faciliti. Aquesta adequació de la prestació caldrà fer-la sempre d'acord als requeriments inclosos en aquest plec de prescripcions tècniques.
- c) Designar una persona referent de contacte, que exercirà les funcions de **direcció i coordinació de les activitats a desenvolupar a cada un dels lots**, i disposar de les persones que hauran d'exercir les tasques descrites a la clàusula 5 del PPT.
- d) Presentar, si s'escau, a l'OAE, amb anterioritat al desenvolupament de les accions i/o activitats, un protocol d'actuació amb les mesures preventives davant de qualsevol epidèmia o qualsevol altra circumstància de similars característiques (COVID-19, febre del mico, etc.) el qual s'haurà d'anar ajustant a la realitat de cada moment i a les



mesures sanitàries que es determinin des del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

- e) Participar en les reunions de planificació i balanç d'inici i final d'any amb l'OAE, així com aquelles altres que es considerin necessàries des de l'OAE.

- **Lot 1 – Activitats de marxa nòrdica per a la gent gran**

- f) Garantir la presència del mateix equip de treball a totes les activitats d'una acció. Cas de no produir-se aquesta situació, ho haurà de comunicar a l'OAE i justificar les causes
- g) Respectar el calendari de realització de cadascuna de les accions i/o activitats, segons el previst en aquests plecs.
D'acord amb les peticions municipals i dins els terminis establerts a les clàusules 4.2, 4.3 i 4.4 del PPT, l'empresa contractista concretarà les dates definitives de la prestació dels seus serveis.
Les dates definitives de les diferents accions i/o activitats programades amb els ens municipals participants hauran de ser comunicades a l'OAE amb caràcter previ a la seva celebració.
- h) Oferir la possibilitat de desenvolupar dues activitats el mateix dia (en localitzacions diferents), sempre i quan disposi dels recursos necessaris i pugui mantenir el compliment íntegre i correcte de les seves obligacions.

- **Lot 2 – Jornada de cloenda de cada temporada**

- i) Presentar a l'OAE la proposta global de preparació i dinamització de la jornada de cloenda amb una antelació mínima de tres mesos de la data de celebració.
- j) Coordinació de totes les accions i/o activitats a realitzar i dels serveis a prestar durant la celebració de la jornada de cloenda de cadascuna de les temporades.

4. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES QUE HA DE REALITZAR L'EMPRESA CONTRACTISTA

Lot 1 – ACTIVITATS DE MARXA NÒRDICA PER A LA GENT GRAN

4.1. REQUERIMENTS COMUNS PER A LES ACCIONS 1, 2 I 3.

a) Planificació / programació

La planificació de les accions 1, 2 i 3 dona inici amb la comunicació per part de la Diputació de Barcelona a l'ens local de l'atorgament del recurs corresponent, moment en el que també es facilitarà les dades de les persones referents de gestió municipal a l'empresa contractista per tal que aquesta iniciï els contactes.

L'activitat de totes les accions d'aquest lot s'hauran de programar de forma orientativa d'acord amb els continguts i horaris especificats a les clàusules 4.2, 4.3 i 4.4 per les accions 1, 2 i 3 respectivament del lot 1.



El projecte "Cicle de passejades per a la gent gran" es realitza per temporades, entenent que una temporada s'inicia, preferentment, el mes d'octubre d'un any i finalitza al mes de maig de l'any següent.

b) Disponibilitat i gestió

Les activitats corresponents a les accions 1, 2 i 3 es realitzaran de dilluns a divendres no festius.

Excepcionalment i de forma motivada, es podran realitzar en dies diferents als assenyalats (de dilluns a divendres no festius), sempre i quan l'empresa contractista i la persona responsable de gestió municipal donin la seva conformitat per escrit a l'OAE, comunicant la data de celebració. Si es dona aquesta circumstància, els dos agents implicats hauran de mantenir les mateixes obligacions i els mateixos drets d'execució de la jornada.

Tanmateix, si l'empresa i la persona responsable de gestió municipal així ho acorden, es podrà ajornar l'activitat per a una altra data, o suspendre l'activitat. Si es dona el cas, l'empresa haurà de comunicar aquest fet a l'OAE mitjançant correu electrònic, indicant, si s'escau, la nova data de desenvolupament de l'activitat o bé la seva suspensió.

c) Localització

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte són els límits territorials de la província de Barcelona, i les dependències de la pròpia Diputació de Barcelona (preferentment entorn del recinte Mundet i sales de l'edifici Migjorn equipades amb els materials audiovisuals necessaris) segons es determini per l'OAE, per a la realització de tallers presencials o les activitats grupals previstes en aquest plec.

Cas de plantejar-se algun canvi de localització per causes sobrevingudes, la nova proposta haurà de comptar sempre amb el vistiplau d'una persona responsable tècnica de l'OAE.

4.2. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER A L'ACCIÓ 1: ENS LOCALS DE NOVA INCORPORACIÓ

4.2.1. Objectiu

Les activitats a realitzar es destinaran a la introducció de la marxa nòrdica, amb l'objectiu de presentar-la com la principal eina que ha d'ajudar als grups municipals a caminar d'una manera més efectiva.

4.2.2. Activitats a realitzar

Cada temporada hi haurà un màxim de 5 grups municipals d'ens locals de nova incorporació amb cadascun dels quals es realitzaran les següents quatre activitats:

a) Taller tècnic d'introducció a la marxa nòrdica

El taller ha d'incloure la presentació de les nocions bàsiques que les persones usuàries han de conèixer per poder utilitzar amb la màxima eficiència possible els



bastons de marxa nòrdica, així com les mesures de seguretat que han conèixer. S'ha de desenvolupar en el propi municipi i/o els seus voltants i a l'espai físic del municipi que determini la persona responsable de gestió municipal. Així mateix, s'haurà de respectar les condicions indicades per l'OAE.

b) Passejada guiada per la Serra de Collserola

L'activitat consta d'un mini-taller tècnic i d'una passejada (recorregut d'entre 7 i 9 quilòmetres adaptat a les característiques de les persones participants) a realitzar per la Serra de Collserola. L'itinerari el proposarà la direcció esportiva de l'empresa contractista i haurà de comptar amb el vistiplau de l'OAE.

c) Passejada guiada pels voltants del municipi

L'activitat consta d'un mini-taller tècnic i d'una passejada (recorregut d'entre 7 i 9 quilòmetres adaptat a les característiques de les persones participants) que haurà de servir per posar en pràctica els continguts desenvolupats. S'ha de desenvolupar en el propi municipi i/o els seus voltants, i a l'espai físic del municipi que determini la persona responsable de gestió municipal, seguint l'itinerari proposat per aquesta, i que haurà d'haver estat prèviament validat per l'OAE. Així mateix, s'haurà de respectar les condicions indicades per l'OAE.

d) Passejada guiada pel Parc del Montnegre i el Corredor

L'activitat consta d'un mini-taller tècnic i d'una passejada (recorregut d'entre 7 i 9 quilòmetres adaptat a les característiques de les persones participants) a realitzar pel Parc del Montnegre i el Corredor. L'itinerari el proposarà la direcció esportiva de l'empresa contractista i haurà de comptar amb el vistiplau de l'OAE.

4.2.3. Planificació de les activitats:

La planificació que es detalla a continuació és a títol orientatiu i s'haurà de consensuar entre l'empresa contractista i la persona responsable de gestió municipal corresponent. La durada de les diferents accions i/o activitats s'haurà d'ajustar al màxim als temps indicats al següent quadre.

	DURADA	LLOC DE REALITZACIÓ		DISTRIBUCIÓ DEL TEMPS
Taller tècnic d'introducció a la marxa nòrdica	4 h. (≈ 9.30 a 13.30 h.)	PROPI MUNICIPI	Taller i mini-taller	• Recepció del grup i presentació de l'activitat (15') • Repartiment de material i organització general (15'). • Taller tècnic (3h.15'). • Recollida del material (15').



Passejada guiada pels voltants del municipi			Passejada	• Recepció del grup i presentació de l'activitat (15') • Repartiment de material i organització general (15'). • Mini-taller tècnic (30'). • Guiatge de la caminada i estiraments finals (2h 45'). • Recollida del material (15').
Passejada guiada per la Serra de Collserola	6 h. (≈ 10.00 a 16.00 h.)	PARCS NATURALS	Mini-taller tècnic: Plaça Mireia del Parc de Collserola	Passejada • Recepció del grup i presentació de l'activitat (15') • Repartiment de material i organització general (30'). • Mini-taller tècnic (30'). • Guiatge de la caminada i estiraments finals (3h 30'). • Dinar (*) i avaluació de l'activitat (1 h.). • Comiat del grup i recollida del material (30').
Passejada guiada pel Parc del Montnegre i el Corredor			Mini-taller tècnic: Àrea de l'Esplai del Corredor del Parc del Montnegre i el Corredor	

(*) Tot i que es contempla el dinar dins la distribució del temps d'aquesta activitat, **aquest no es contracta**, sinó que **són els propis participants els qui ho porten (cadascú haurà de portar el seu àpat)**. S'inclou dins la planificació de la passejada, per què els mateixos monitors que realitzen l'activitat continuen acompanyant al grup durant aquest temps, fins el comiat, per tal de poder solventar qualsevol incidència que es pugui produir.

4.2.4. Calendari preferent de realització de les accions

Preferentment, l'ordre de realització i el calendari de les activitats serà el que s'indica al quadre a continuació. Si es realitza fora d'aquests períodes, haurà de comptar amb el vistiplau de l'OAE:

Taller tècnic d'introducció a la marxa nòrdica	Passejada guiada per la Serra de Collserola	Passejada guiada pels voltants del municipi	Passejada guiada pel Parc del Montnegre i el Corredor
octubre i 1 ^a quinzena de novembre	entre la 2 ^a quinzena de novembre i desembre	entre gener i febrer de l'any següent	entre març i la 1 ^a quinzena d'abril de l'any següent



4.3. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER A L'ACCIÓ 2: ENS LOCALS D'INTERCANVIS

4.3.1. Objectiu

Les activitats a realitzar es destinaran a consolidar la marxa nòrdica, amb l'objectiu d'afermar l'ús efectiu d'aquesta modalitat en els grups municipals d'intercanvis, mitjançant la realització de tallers tècnics.

4.3.2. Activitat a realitzar

Cada temporada hi haurà un màxim de 20 grups municipals d'ens locals, amb cadascun dels quals es realitzarà de manera individualitzada la següent activitat:

Taller tècnic de consolidació de la marxa nòrdica

El taller ha d'incloure l'explicació d'uns conceptes teòrics mínims necessaris, però cal donar-li una orientació eminentment pràctica, que ha de permetre utilitzar amb la màxima eficiència possible els bastons de marxa nòrdica, així com interioritzar les mesures de seguretat que han de seguir.

Caldrà preveure la possibilitat de poder oferir tres nivells pràctics:

- Un nivell bàsic o d'iniciació: per aquelles persones que es puguin incorporar per primera vegada al grup municipal i que no hagin fet encara marxa nòrdica.
- Un nivell intermedi: per aquelles persones del grup que ja hagin fet algun taller de marxa nòrdica i tinguin els coneixements bàsics
- Un nivell avançat: per aquelles persones del grup que comencin a incorporar l'ús actiu dels bastons de marxa nòrdica en els seus desplaçaments.

S'ha de desenvolupar en el propi municipi i/o els seus voltants i a l'espai físic del municipi que determini la persona responsable de gestió municipal.

4.3.3. Planificació de les activitats:

La planificació que es detalla a continuació és a títol orientatiu i s'haurà de consensuar entre l'empresa contractista i la persona responsable de gestió municipal corresponent. La durada de les diferents accions i/o activitats s'haurà d'ajustar al màxim als temps indicats al següent quadre.

	DURADA	LLOC DE REALITZACIÓ		DISTRIBUCIÓ DEL TEMPS
Taller tècnic de consolidació de la marxa nòrdica	3 h. (≈ 10.00 a 13.00 h.)	PROPI MUNICIPI	Taller tècnic	• Recepció del grup i presentació de l'activitat (15') • Repartiment de material i organització general (15'). • Taller tècnic (2h.15'). • Recollida del material (15').



4.3.4. Calendari preferent de realització de les accions

Preferentment, l'ordre de realització i el calendari de les activitats serà el que s'indica al quadre a continuació. Si es realitza fora d'aquests períodes, haurà de comptar amb el vistiplau de l'OAE:

Tallers tècnics de consolidació de la marxa nòrdica	
Durant els mesos d'octubre a desembre caldrà realitzar un mínim de 12 tallers	Durant els mesos de gener i febrer (any següent), caldrà realitzar la resta (fins arribar al màxim de 20 tallers)

4.4. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER A L'ACCIÓ 3: SUPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS EN LA SEVA PARTICIPACIÓ EN EL PROJECTE

4.4.1. Objectiu

El suport a la gestió anirà destinat bàsicament a ajudar a millorar la participació dels ens locals en el projecte, amb l'objectiu de reforçar i complementar la feina de les persones referents dels ens locals que formen part del projecte, així com la gestió i la visualització de les seves activitats.

4.4.2. Activitats a realitzar

a) Taller pràctic de marxa nòrdica adreçat a les persones designades pels ens locals

L'empresa contractista serà l'encarregada de contactar amb els ens municipals els quals determinaran quines seran les persones que participaran al taller pràctic.

Aquestes persones participants al taller seran les que acompanyen els grups de gent gran dels ens locals que formen part del projecte del Cicle de passejades per a la gent gran.

Caldrà realitzar aquesta activitat a un màxim de 35 persones: 10 places per a les persones responsables dels 5 grups municipals d'ens locals de nova incorporació i fins a 25 places, a repartir entre les persones responsables dels grups municipals d'intercanvis.

Caldrà que l'empresa contractista:

- Ofereixi les nocions bàsiques que han de conèixer les persones que acompanyen els grups de gent gran dels ens locals, per poder utilitzar amb la màxima eficiència possible els bastons de marxa nòrdica i que puguin donar un suport tècnic en la realització de les passejades del projecte.
- Proporcioni els materials didàctics diversos: recursos pràctics (exercicis d'assimilació de continguts i correctius, exercicis d'estiraments,...).



El taller tindrà una durada total de 8 hores, formada per dues sessions de 4h (complementàries en quant els seus continguts), preferentment de 10 a 14h.

Els aspectes relacionats amb les mesures de seguretat hauran de ser presents en els continguts teòric-pràctics a impartir.

b) Validació i descripció de rutes proposades pels ens locals

Els municipis participants en el projecte han de presentar una sol·licitud que contingui una proposta de rutes en el seu territori.

Per tal de garantir que la proposta presentada per les respectives persones referents de gestió municipals s'ajusta als requeriments i als criteris definits per l'OAE (adequació tècnica i de seguretat), es necessari que sigui validada tècnicament.

Del total de propostes de rutes presentades pels ens locals, cada temporada s'hauran de validar un màxim de 15.

Dins aquestes 15 propostes de rutes, sempre es validaran les corresponents als ens locals de nova incorporació al projecte (màxim 5). La resta de propostes es validaran per ordre de presentació de les sol·licituds fins arribar al màxim de 15.

A cadascuna de les validacions, caldrà realitzar **assessorament i validació de l'itinerari proposat per l'ens local**.

Caldrà que l'empresa contractista realitzi les següents accions:

- Rebre la proposta de l'ens local.
- Realitzar el treball de camp, oferint possibles alternatives, en cas que correspongui.
- Verificar la logística i l'organització de l'activitat general de l'activitat, l'adequació de l'itinerari a les característiques del col·lectiu de la gent gran i els nivells bàsics de seguretat.
- Validar la proposta (si s'escau).
- Recopilar i lliurar tota la informació, elaborant la fitxa descriptiva corresponent amb les característiques que es detallen a continuació:

Fitxa descriptiva: Caldrà aportar cada fitxa en un document independent de format A-4, a doble cara i color.

Les dades mínimes que han de constar a la fitxa seran:

- Situació geogràfica del municipi.
- Dades del municipi en quant a la forma d'accedir-hi (principals carreteres d'accés).
- Característiques de la passejada.
- Descripció de la passejada, amb localització quilomètrica dels punts conflictius de l'itinerari (on s'hagi de seguir una direcció concreta), per tal que pugui ser seguida per qualsevol persona seguint les indicacions.
- Plànol global de la passejada.
- Dades de desnivells de la passejada.



- Època aconsellada per a realitzar la passejada.
- Informació de l'itinerari (mitjançant la incorporació de codis QR) i la utilització de les aplicacions corresponents que facin possible resseguir el recorregut (aplicació Wikiloc o similar) i/o realitzar-lo mitjançant guiatge de veu (aplicació Rungo o similar).

4.4.3. Planificació de les accions:

La planificació que es detalla a continuació és a títol orientatiu i s'haurà de consensuar entre l'empresa contractista i la persona responsable de gestió municipal corresponent. La durada de les diferents accions i/o activitats s'haurà d'ajustar al màxim als temps indicats al següent quadre.

	DURADA	LLOC DE REALITZACIÓ	DISTRIBUCIÓ DEL TEMPS
Taller pràctic de marxa nòrdica	8 h 2 sessions de 4 h cadascuna (10.00 a 14.00)	Teoria: recinte Mundet, edifici Migjorn Pràctica: entorn recinte Mundet	Cadascuna de les sessions: • Recepció del grup i presentació de l'activitat (15') • Sessió teòrica: (30') • Repartiment de material i organització general (15'). • Pràctica: Taller tècnic (2h.45'). • Recollida del material (15').
Validació i descripció de rutes proposades pels ens locals	6 h	En el Municipi i el seu entorn	Treball de camp: 4 h Elaboració fitxa: 2 h

4.4.4. Calendari preferent de realització de les accions

Preferentment, l'ordre de realització i el calendari de les activitats serà el que s'indica al quadre a continuació. Si es realitza fora d'aquests períodes, haurà de comptar amb el vistiplau de l'OAE:

Taller pràctic de marxa nòrdica adreçat a les persones designades pels ens locals

Preferentment, entre el 15 de setembre i el 20 d'octubre.
S'organitzaran en dia laborable, però caldrà deixar un mínim de 7 dies naturals de separació entre totes dues sessions.



Validació i descripció de rutes proposades pels ens locals

Lliurament de les fitxes corresponent als municipis de nova incorporació (màxim 5):
- 15 de desembre de cada temporada.
Lliurament de la resta de fitxes (fins a arribar al màxim de 15 fitxes):
- 31 de maig (coincidint amb la finalització de cada temporada)

Lot 2 – JORNADA DE CLOENDA DE CADA TEMPORADA.

4.5. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER A L'ACCIÓ 4: ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA DE CLOENDA DE CADA TEMPORADA

4.5.1. Objectiu

La Jornada de Cloenda del projecte "Cicle de passejades per a la gent gran", es realitza al final de cada temporada (preferentment la segona setmana del mes de maig de l'any següent, amb l'objectiu que esdevingui un acte festiu per a les persones usuàries, com a reconeixement de la seva participació i implicació en el projecte.

4.5.2. Serveis necessaris per a la realització de la jornada

El serveis necessaris s'han calculat en base a una assistència mitjana d'entre 900 i 1.200 participants per sessió. L'estimació aproximada dels serveis necessaris són:

▪ Servei logístic relatiu a materials d'infraestructura:

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DEL SERVEI (*)
- 230 taules plegables (mides mínimes: 183 x 76 x 74 cm.). - 1.230 cadires plegables. - 3 extintors. - 2 generadors 3 KV - 100 bosses d'escombraries per col·locar en els contenidors de reciclatge (240 l.).	- Recollida i transport d'aquests materials i dels materials relacionats a la clàusula 6.2, (Lot 2 - acció 4) PPT, al lloc de celebració de la Jornada. - Muntatge de la infraestructura. - Redistribució de les taules i cadires un cop finalitzades les sessions 1 i 2. - Desmuntatge de la infraestructura i retorn dels materials de la Diba, segons la clàusula 6.2, (Lot 2 - acció 4) PPT

(*) En el cas que el contractista hagi ofert l'ampliació del servei previst als criteris d'adjudicació (clàusula 1.11, Lot 2, criteri 3 del PCAP) haurà d'aportar el servei de neteja de les taules i cadires. Les taules i cadires s'han de muntar per l'empresa el primer dia de la jornada de cloenda, i es desmunten i retiren l'últim dia. Durant les tres sessions es mantenen instal·lades al lloc de celebració de la jornada, que generalment és un espai a l'aire lliure i que durant la nit poden embrutar-se al ubicar-se sota arbres, o en cas de pluja quedar mullades.

Amb l'ampliació del servei de neteja es pretén garantir que a primera hora del matí (entre les 8:00 i les 9:15 hores del segon i tercer dia de celebració de la jornada), abans de l'arribada de



les persones participants, les taules i cadires estiguin en disposició de ser ocupades amb comoditat i condicions higièniques adients.

En el cas de que l'empresa no ofereixi aquesta millora, serà el personal tècnic del servei d'esports qui s'encarregarà de la neteja de les taules i cadires.

▪ **Servei logístic relatiu a cabines sanitàries:**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI (*)
- 20 cabines sanitàries (WC) amb rentamans incorporat, polsador de peu i subministrament de paper higiènic.	- Transport d'aquests materials al lloc de celebració de la Jornada. - Muntatge dels elements. - Neteja i desinfecció de totes les cabines un cop finalitzades les sessions 1 i 2. - Desmuntatge dels elements.

() En el cas que el contractista hagi ofert l'ampliació del servei previst als criteris d'adjudicació (clàusula 1.11, Lot 2, criteri 2 del PCAP) haurà d'aportar el servei de neteja i manteniment de les cabines sanitàries.*

De conformitat amb els requeriments del servei, el contractista ha de realitzar la neteja i desinfecció de totes les cabines, un cop finalitzades sessions 1 i 2 de la jornada de cloenda. Amb l'ampliació del servei, es pretén que l'empresa garanteixi la neteja durant el desenvolupament de les tres sessions, entre les 9:00 i les 13:00 hores, amb la finalitat de garantir una millor prestació del servei, mantenint durant tot el desenvolupament de les jornades, unes condicions higièniques i de dignitat de les persones que assisteixen a les jornades.

▪ **Servei logístic relatiu a sonorització:**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI
- 1 equip de so que cobreixi l'espai central i la zona de taules i cadires (superfície aproximada de 2.500 m ²) - 1 equip de so per a cadascun dels espais d'activitat – màxim dos – que es pugui/n proposar en el projecte (superfície aproximada de 600 m ²).	- Cada equip ha de tenir una radiació perimetral i uniforme d'un màxim de 90 decibels. - Transport d'aquests materials al lloc de celebració de la Jornada. - Muntatge dels elements. - Prestació del servei amb la presència d'un tècnic de so per equip. - Desmuntatge dels elements.

▪ **Servei preventiu sanitari:**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI
- 2 ambulàncies tipus B (SVB). - 3 mínim i 4 màxim, desfibril·ladors semiautomàtics (DESA) portàtils (en funció del nombre de grups que es	- Presència durant el desenvolupament de les jornades del personal de les ambulàncies: 4 persones tècniques d'emergències sanitàries.



proposi a la Jornada, que es decidirà quan es validi la proposta de continguts, clàusula 4.5.3.a.1 PPT).	- Presència durant el desenvolupament de les jornades d'un mínim de 3 i un màxim de 4 socorristes.
--	--

▪ **Servei d'hidratació per a les persones participants:**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI
- Les fonts portàtils necessàries o altres per donar servei a 1.200 persones/dia, equivalent a 600 litres d'aigua, aproximadament.	- Presència del personal durant tot el desenvolupament de les 3 sessions.

▪ **Servei de vigilància de seguretat (custòdia nocturna de la infraestructura):**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI
- 1 vigilant sense arma. - 1 auxiliar de serveis.	- Presència del personal des de les 17h fins a les 8'00h de l'endemà, des del dia abans de la 1a sessió i fins a l'últim dia anterior a la 3a sessió. (personal degudament uniformat i amb tots els atributs necessaris al seu càrrec).

▪ **Servei d'animació (speaker):**

L'EMPRESA APORTARÀ:	REQUERIMENTS DE TOT EL SERVEI
- 1 persona dinamitzadora (speaker).	- Presència del personal durant tot el desenvolupament de les 3 sessions.

La **coordinació** de la prestació d'aquests serveis necessaris serà responsabilitat de la direcció esportiva de l'empresa, que haurà de dur a terme aquesta tasca en el lloc de celebració de les 3 sessions de la Jornada de Cloenda. La persona responsable de la direcció esportiva haurà d'anar consensuant amb la persona referent tècnica de l'OAE i amb la persona responsable de gestió de l'ens local designat com a seu els resultats de les activitats.

4.5.3. Activitats a realitzar.

Aquesta jornada de cloenda es desenvolupa en tres dies laborables (és a dir, de dilluns a divendres no festius) i consecutius (preferentment de dimarts a dijous), distribuint, l'OAE, equitativament en cadascun d'ells la participació (nombre de municipis i/o de participants).

L'organització de la Jornada de cloenda es compon de dos fases.



Fase 1: Preparació de la Jornada de cloenda, s'inicia amb la comunicació per part de l'OAE a l'empresa de la designació de l'ens local que serà la seu i durant la qual es realitzaran totes les activitats i gestions preparatòries d'abans i després de les 3 sessions, i en les que no hi haurà les persones participants.

Fase 2: Dinamització de la Jornada de cloenda, que es portarà a terme durant el desenvolupament de les 3 sessions de la Jornada de cloenda i mentre hagi la presència de les persones participants

a) Fase 1: Preparació de la Jornada de cloenda.

La preparació de la Jornada de cloenda té com a finalitat oferir les millors condicions possibles de participació a les persones usuàries dels grups municipals que assistiran a les 3 sessions que conformen dita Jornada.

Per aquest motiu la preparació de les 3 sessions implica gestions relatives a la proposta de continguts i altres actuacions vinculades a la necessitat de serveis, sent la responsable de coordinació dels serveis de l'empresa la persona responsable d'aquesta fase.

1. Proposta d'organització de la jornada. El document ha de contenir:

- **Revisar la proposta de característiques de l'espai** aportada per la persona referent de gestió de l'ens local coorganitzador, en quant a l'espai de celebració de la Jornada i la ubicació de les possibles activitats a desenvolupar i realitzar el treball de camp corresponent per tal de validar-la i/o modificar-la.
- **Presentar la proposta de continguts** de la Jornada de cloenda (organització i dinamització), tenint en compte la distribució temporal de les diferents accions a realitzar i el repartiment de grups que es puguin proposar.

La proposta s'haurà d'executar de la mateixa manera a totes tres sessions i ha de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Localització de l'espai central, de l'espai de col·locació de les taules, de la ubicació dels serveis necessaris (cabines sanitàries, megafonia, suport sanitari,...).
- Organització de l'arribada dels grups municipals.
- Organització dels grups per a l'inici de les activitats.
- Temporització i activitats a realitzar durant el matí (descripció, localització i avituallament).
- Activitat de dinamització (sessió tarda): descripció.

2. Informe de l'estat de les gestions relatives a la disponibilitats dels serveis necessaris per al desenvolupament de la Jornada de Cloenda, en el termini previst a la clàusula 9.1 (lot 2 – Acció 4) d'aquest PPT.

b) Fase 2: Dinamització de la Jornada de cloenda

La dinamització de la Jornada de cloenda té com a finalitat que les activitats es duguin a terme en condicions de seguretat i adaptada a les característiques de les persones



usuàries dels diferents grups municipals, mentre aquestes son presents al lloc de realització, des de que baixen fins que pugen als autobusos, i participen en les sessions que conformen dita Jornada.

Per aquest motiu, la coordinació i la organització de la Jornada serà responsabilitat del director o directora esportiva de l'empresa.

La Jornada tindrà la següent escaleta d'activitats:

1. Recepció dels grups

A l'arribada de cadascun dels grups municipals, el voluntariat del municipi s'encarregarà de la recepció, caldrà que:

- La persona responsable tècnica de cada grup municipal s'adreçarà a la carpa de recepció/informació per tal de facilitar les dades reals de participació del grup (nombre de participants i personal tècnic presents)
- L'altra persona tècnica acompanyarà a les persones participants a la zona assignada de taules i cadires i acomodarà el grup.
- El grup s'acomodarà i esperarà l'avís de l'inici de les activitats.

2. Activitats del matí

Tots els grups municipals han de realitzar les mateixes activitats, que seran:

- **Passejada** Hi haurà un mínim de 3 i un màxim de 4 animadors/es o monitors/es esportius professionals (perfil 2, clàusula 5 PPT) per a les activitats de guiatge i sincronització de totes les activitats:
 - Distància a recórrer: entre 7 i 9 km.
 - Al davant de cadascun dels tres o quatre grups organitzats ha d'haver una persona que marcarà el recorregut i el ritme de l'activitat, actuant com a monitora o guia.
 - El grup ha de realitzar l'activitat de la manera més compacta possible i l'ha de tancar (com a mínim) la persona tècnica sanitària corresponent.
 - El personal tècnic que acompanya cadascun dels grups municipals que realitza l'activitat, es reparteix al llarg de tot el grup de la passejada i té la funció de vetllar per la seguretat les persones participants.
- **Tallers d'activitat física** Hi haurà un mínim de 1 i un màxim de 3 animadors/es o monitors/es esportius professionals (perfil 2, clàusula 5 PPT) per a les activitats de Tallers especialitzats que es programin (tai-txi, estiraments, risoteràpia, balls, etc.)

La durada màxima serà de 30-40 minuts (depenent de l'organització general de les activitats del matí).

3. Activitats de la tarda

Tots els grups municipals poden participar al:



- **Taller d'activitat física coreografiada.** Hi haurà 2 animadors/es o monitors/es esportius professionals (perfil 2, clàusula 5 PPT)
 - Durada aproximada: 1 hora.
 - Es planteja com a fi de festa de la Jornada.

4. Actes de cloenda de la Jornada.

- Durada aproximada: 20-30 minuts.
- Parlaments d'autoritats i lliurament de diplomes als grups municipals participants.

4.5.4. Planificació de l'activitat

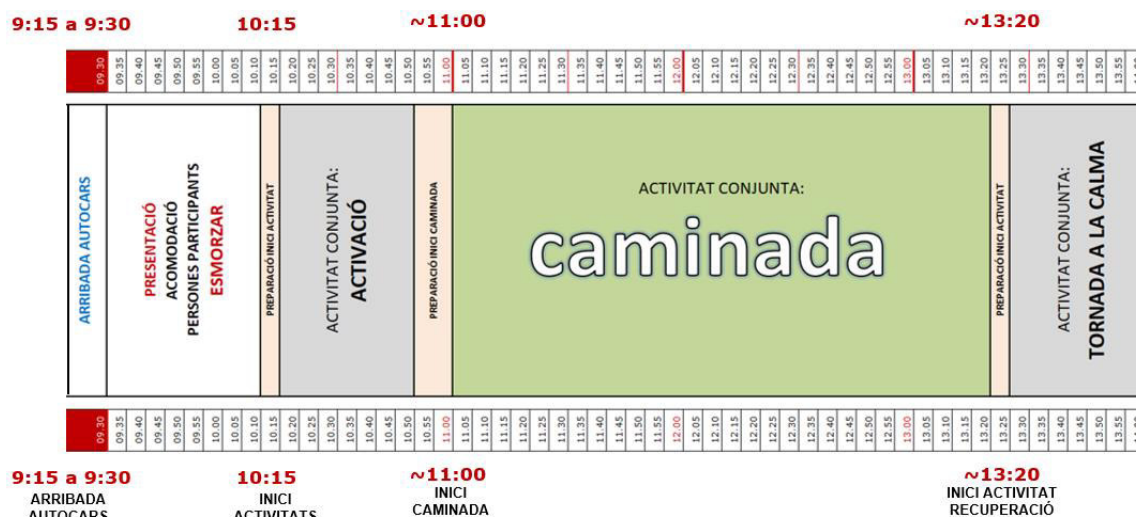
a) Dinamització de la Jornada de cloenda

L'activitat de qualsevol dels grups municipals participants haurà de seguir (aproximadament) el següent esquema:

- 09.00 / 10.00 h	Arribada al lloc de celebració de la Jornada. Acomodació a les taules assignades i esmorzar.
- 10.00 h	Organització i trasllat a les activitats
- 10.15 / 14.00 h	Realització de les activitats del matí: 10.15 / 11.00h Activitat conjunta d'activació o escalfament. 11.00 / 13.00h Activitat conjunta: Caminada 13.15 / 14.00h Activitat conjunta de tornada a la calma
- 14.00 / 15:00 h	Dinar
- 15.00 / 16.00 h	Realització de l'activitat de la tarda (dinamització)
- 16.00 h	Acte de cloenda
- 16.30 h	Final de la Jornada i Sortida



Exemple de proposta:



4.5.5. Ordre i calendari de realització de les activitats

Organització de la jornada: accions relatives als serveis necessaris per a la realització de la jornada

Tarda anterior a la 1a sessió (a partir 15.00h)	Tarda anterior a les sessions 2a i 3a (a partir de les 17.00 h.):	Matí de les 3 sessions (abans arribada grups participants)	Tarda de les 3 sessions (abans iniciar activitat tarda)	Tarda posterior a la 3a sessió (s'inicia amb la marxa de l'últim grup municipal)
▪ Muntatge de la infraestructura material ▪ Muntatge de les cabines sanitàries. ▪ Muntatge de l'equip de sonorització. ▪ Servei de vigilància de seguretat.	▪ Redistribució de les taules i cadires (segons dades que ha d'aportar l'OAE). ▪ Neteja de les cabines sanitàries. ▪ Servei de vigilància de seguretat.	▪ Servei preventiu sanitari. ▪ Servei de monitoratge especialitzat: monitoratge i guies i d'activitats ▪ Servei d'animació (speaker).	▪ Servei de monitoratge especialitzat: ball (animació) Aquesta acció és l'única que inclou presència dels participants dels ens locals.	▪ Desmuntatge de la infraestructura material ▪ Desmuntatge del servei preventiu sanitari ▪ Desmuntatge del servei de vigilància de seguretat.



5. EQUIP DE TREBALL

L'empresa contractista disposarà d'un equip de treball integrat, com a mínim, pels efectius que es detallen a continuació.

En cas de que durant l'execució del contracte sigui necessària la substitució de qualsevol professional dels perfils descrits en aquest apartat, l'empresa haurà de garantir que les noves persones adscrites disposen, com a mínim, dels mateixos requisits de solvència professional o tècnica (titulació i/o experiència) que es requereixen per a cada un dels perfils que es substitueixin, mitjançant l'aportació amb caràcter previ, de la corresponent titulació, contracte laboral i Currículum Vitae signat, que haurà de ser validat per l'OAE.

El personal que porti a terme les activitats ha de ser personal contractat, ni en pràctiques ni voluntariat.

5.1 Equip treball lot 1 – Activitats de marxa nòrdica per a la gent gran

Perfil 1. Direcció esportiva (1 professional):

Formació:

- Haurà de disposar de la titulació superior (llicenciatura o grau) en Ciències de l' Activitat Física i de l'Esport (CAFE), o la titulació de tècnic/a superior en animació d'activitats físiques i esportives (*). Per l'especificitat de les accions en l'àmbit de la marxa nòrdica, haurà de disposar (com a mínim) d'una titulació d'àmbit nacional de qualsevol de les escoles de marxa nòrdica existents (INWA, Alfa o altres), i/o la titulació de Tècnic de Nivell 1 en Marxa Nòrdica

() De conformitat amb l'article 6.7 de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.*

Experiència:

Haurà d'acreditar una experiència professional mínima de dos anys, i haver realitzat, al menys, tasques de planificació, implementació i coordinació d'activitats de marxa nòrdica en 2 tallers adreçats a la gent gran.

Funcions:

- Definició de les activitats físiques i esportives que s'hauran de dur a terme, tenint en compte que la gran majoria de les persones destinatàries tenen més de seixanta-cinc anys. En aquest sentit, caldrà incidir en:
 - a) La seguretat de les persones participants
 - b) L'adequació de les activitats a les característiques i a les condicions generals de les persones usuàries (gent gran).
- Coordinació de totes les accions i/o activitats a realitzar en cadascuna de les temporades.
- Coordinació i control de la qualitat de l'assistència tècnica i del compliment dels terminis establerts per a les diferents accions en els PPT.
- Comunicació amb la persona responsable tècnica de l'OAE de les gestions realitzades en totes les accions.



- Coordinació amb les persones referents de gestió dels ens locals (gestió de les diferents accions i/o activitats a realitzar).
- Coordinació operativa de les diferents accions i/o activitats que haurà de dur a terme amb les persones usuàries del grups municipals implicats en el projecte.
- Redacció i/o supervisió dels formularis d'avaluació a lliurar després de la realització de les activitats a desenvolupar, així com de l'informe final a redactar a la finalització de cadascuna de les accions.
- Elaboració i lliurament de les fitxes de validació de les rutes i de les propostes de passejades presentades per les persones referents de gestió dels ens locals que cada temporada s'indiqui des de l'OAE (acció 3).
- Elaboració de la memòria final de cadascuna de les temporades.
- Coordinació i realització de la formació del Taller Pràctic de Marxa Nòrdica adreçat les persones designades pels ens locals, tal i com s'especifica a l'acció 3.
- En el supòsit que per qualsevol motiu no pugui exercir les seves funcions, caldrà tenir prevista la disponibilitat d'una persona que la pugui substituir (haurà de complir els mateixos requeriments). L'empresa resta obligada a comunicar aquest fet a l'OAE.

Perfil 2 – Animador/a o monitor/a esportiu/va professional - àmbit marxa nòrdica (mínim 2 professionals)

Formació:

- Hauran de comptar amb la capacitat professional d'animador/a esportiu/va professional (*) - inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya – ROPEC (**), així com acreditar haver realitzat una formació mínima d'instructor de marxa nòrdica i disposar del diploma o document acreditatiu emès per qualsevol de les escoles de marxa nòrdica existents (INWA, Alfa o altres).

() De conformitat amb l'article 4.3 de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.*

*(**) El Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) és l'eina que garanteix l'acreditació de les persones que exerceixen les activitats professionals regulades a la Llei 3/2008 de l'exercici de les professions de l'esport.*

Experiència:

Hauran d'acreditar una experiència professional mínima d'un any en la realització de tasques de dinamització, instrucció esportiva i formació en l'àmbit de la marxa nòrdica, havent realitzat, al menys un taller.

Funcions:

- Realització de les tasques de dinamització, instrucció esportiva i formació relacionades amb l'àmbit de la marxa nòrdica, que realitzen les persones usuàries dels grups municipals en les diferents activitats corresponents a les accions 1, 2 i 3.
- Les funcions d'aquest perfil les pot dur a terme la mateixa persona que realitza les funcions del perfil 1.



Ràtios participant/monitoratge en el desenvolupament de les activitats:

a) Accions 1 i 2

La presència del nombre d'animadors/es o monitors/es en les **accions 1 i 2**, vindrà determinada per la quantitat de persones que les hagin de desenvolupar. Caldrà respectar, com a mínim, les següents ràtios:

Quantitat de participants dels municipis (*)	Quantitat mínima obligatòria d'animadors/es o monitors/es a aportar (Perfil 2)
≤ 17	1
entre 18 i 35	2
entre 36 i 54	3

(*) inclou les persones usuàries així com les persones responsables de grup.

b) Acció 3

Amb independència de la quantitat de participants, els perfils professionals requerits per al desenvolupament del taller pràctic de marxa nòrdica adreçat a les persones designades pels ens locals són: 1 professional de perfil 1 i un professional de perfil 2.

5.2 Equip treball lot 2 – Jornada de cloenda de cada temporada.

Perfil 1. Responsable de coordinació dels serveis (1 professional):

Formació:

- Haurà de disposar de la titulació superior (llicenciatura o grau) en Ciències de l' Activitat Física i de l'Esport (CAFE), o la titulació de tècnic/a superior en animació d'activitats físiques i esportives (*).

(*) De conformitat amb l'article 6.7 de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.

Experiència:

Haurà d'acreditar una experiència professional en la realització de tasques de planificació, implementació i coordinació en, com a mínim, dos esdeveniments esportius.

Funcions:

- Coordinació de totes les activitats a realitzar cadascuna de les temporades.
- Coordinació i control de la qualitat de l'assistència tècnica i del compliment dels terminis establerts al PPT.
- Comunicació amb la persona responsable tècnica de l'OAE de les gestions realitzades.



- Gestió i coordinació amb la persona referent tècnica de l'ens local designat com a seu de la Jornada de cloenda de tota la infraestructura i dels serveis necessaris per a la seva correcta execució, així com de la dinamització de les activitats a desenvolupar a cadascuna de les tres sessions que conformen l'acte.
- Elaboració de la memòria final de cadascuna de les temporades.
- En el supòsit que per qualsevol motiu no pugui exercir les seves funcions, caldrà tenir prevista la disponibilitat d'una persona que la pugui substituir (haurà de complir els mateixos requeriments). L'empresa resta obligada a comunicar aquest fet a l'OAE.

Perfil 2 – Animador/a o monitor/a esportiu/va professional - àmbit activitat física general (mínim 6 i màxim 9 professionals)

Formació:

- Hauran de comptar amb la capacitació professional d'animador/a esportiu/va professional (*) - inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya – ROPEC (**).

(*) De conformitat amb l'article 4.3 de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.

(**) El Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) és l'eina que garanteix l'acreditació de les persones que exerceixen les activitats professionals regulades a la Llei 3/2008 de l'exercici de les professions de l'esport.

Funcions:

- Realització de les tasques especialitzades de dinamització a realitzar durant la Jornada de cloenda, acció 4.
- Es preveu la incorporació d'un mínim de 6 i un màxim de 9 professionals, que vindrà determinada per la proposta organitzativa i de distribució d'activitats que plantegi l'empresa, segons el que es detalla a la clàusula 4.5.3 apartat b) *Fase 2. Dinamització de la jornada de cloenda (1. Activitats del matí i 2. Activitats de la tarda)* d'aquest PPT i que hagi estat aprovada cada temporada per l'OAE.

6. MITJANS MATERIALS

6.1. Lot 1 – Activitats de marxa nòrdica per a la gent gran.

L'empresa haurà de custodiar un total de 50 parells de bastons de marxa nòrdica (propietat de la GSE), que li seran cedits en préstec abans d'haver-se realitzat la primera activitat, garantint que en aquelles accions i/o activitats que ho requereixin, totes les persones que conformen el grup municipal per a les accions 1 i 2 (persones usuàries i monitoratge acompanyant), disposaran del material necessari (bastons) per realitzar les activitats previstes durant la temporada, així com també en disposin totes les persones designades pels ens locals que realitzin el Taller pràctic de l'acció 3.

Cas que en alguna de les activitats la quantitat cedida de bastons per l'OAE sigui insuficient, l'empresa haurà d'aportar la quantitat de parells de bastons fins a completar el total de participants del grup municipal, un màxim de 4 parells ja que el grup mai podrà ser superior a 54 persones.



L'empresa es comprometrà a fer-ne ús exclusiu d'aquest material en les accions/activitats, del Projecte de "Cicle de Passejades per a la Gent Gran".

6.2. Lot 2 – Jornada de cloenda de cada temporada.

L'empresa haurà de recollir de la Plataforma de Distribució Logística (en endavant PDL), situada al Polígon La Ferreria de Montcada i Reixac (Av. La Ferreria 11), els següents materials previstos:

- carpes de 3x3 m. i 112 kg amb les cortines i pesos corresponents – (6). - contenidors de reciclatge de diferents tipologies i 240 l. cadascun – (17). - arcs inflables d'11 metres amb bagul contenidor de 120x80x80 cm i 76 kg cadascun – (2). - tanques Diputació de Barcelona de 3x1 m. cadascuna – (5). - bobina de pancarta contínua de 25 m. – (1) - rotllos cinta per senyalitzar – (3). - pals de bandera de 6 m. amb banderola DIBA – (5).	- megàfons – (4). - palets de caixes de gorres d'1 m³ cadascun – (3). - walkie-talkies – (8). - Bosses de bastons de marxa nòrdica (25 unitats i mida de cada bossa: 100x30x30 cm. – (10). - Banners tipus llàgrima amb diferent numeració, d'informació i d'avituallament amb bossa de 150x20x20 cm. i una base de 15 kg. de pes cada banner – (14). - pancartes de colors - (3). - pancarta per l'arc inflable – (1). - Motxilles amb banderola – (4). - Altres possibles materials
---	--

NOTA: en aquesta relació i, a modus de referència, es fa constar la tipologia, les característiques i les quantitats mínimes (entre parèntesi). L'OAE decidirà en cadascuna de les Jornades a organitzar els materials necessaris.

La recollida caldrà realitzar-la abans de les 13.00 h. del dia que l'OAE assigni per fer el muntatge de la infraestructura de la jornada de cloenda.

7. TEMPORITZACIÓ

Donat que les accions a realitzar en el contracte es desenvolupen per temporades (cursos) que s'inicien el mes de setembre de l'any i que, com a màxim, finalitzen el mes de juny de l'any següent, la distribució temporal de les accions i de les activitats que les conformen, per cada temporada seria, orientativament, la següent:

ACCIÓ 1: ENS LOCALS NOVA INCORPORAC.	SET.	OCT.	NOV.	DES.	GEN.	FEB.	MARÇ	ABRIL	MAIG
Taller tècnic d'introducció a la marxa nòrdica									

[illegible]

Totes aquestes activitats poden ser susceptibles de modificació o ajornament, segons les necessitats de la pròpia activitat o per circumstàncies que no permetin la seva normal realització (ex. previsió meteorològica adversa). En aquests casos, donat que l'afectació repercuteix en un únic grup municipal, només caldrà l'acord i la concreció d'una nova data entre l'empresa i la persona referent de gestió de l'ens local corresponent.

L'empresa és la responsable de comunicar a l'OAE tots els canvis pactats que es puguin produir.

Cas de donar-se aquesta circumstància en la realització de la Jornada de cloenda, donat que implica el desplaçament del total de grups municipals en uns dies concrets i la participació total aproximada d'unes 3.000 persones, està previst l'ajornament de tota



l'organització per a la setmana següent, restant sempre pendent de concretar amb major detall amb la Gerència de Serveis d'Esports.

Cas de donar-se el fet que en alguna de les dates de participació sorgís algun problema aliè a l'empresa (p. ex., mal temps, incidències epidemiològiques, etc.) i s'acordés amb la persona referent de gestió de l'ens local l'ajornament de l'activitat, caldrà consensuar una nova data de celebració i, la persona de l'empresa que exerceix les funcions de direcció esportiva serà la responsable de comunicar el canvi a l'OAE.

8. DETALL DE LES HORES DE DEDICACIÓ I SERVEIS NECESSARIS PER A LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE

8.1. Lot 1 – Activitats de marxa nòrdica per a la gent gran.

Hores de dedicació dels diferents perfils professionals

El temps màxim estimat de dedicació de cada un dels perfils professionals i per a cada una de les tasques a desenvolupar al lot 1 per a l'execució del contracte és de **828 hores per temporada**, segons el detall següent.

Es tracta d'una estimació màxima i orientativa de les hores de dedicació necessàries per a la realització de cada una de les accions del projecte i per cada perfil professional, donat que les actuacions estan subjectes a diferents variables, com per exemple: el nombre d'ens locals participants en una acció i/o activitat, el nombre persones usuàries que puguin participar en una activitat (amb repercussió directa en el nombre de personal tècnic necessari per dur-la a terme), la suspensió d'alguna activitat, etc.

Perfil		Hores per acció		Total d'hores màximes
1	Direcció esportiva	Acció 1	40	171
		Acció 2	40	
		Acció 3	91	
2	Animador/a o monitor/a esportiu/va professional - àmbit marxa nòrdica	Acció 1	360	657
		Acció 2	240	
		Acció 3	57	
	Total			828

L'estimació d'hores de dedicació té en compte el personal mínim obligatori per al desenvolupament de les accions del projecte, segons es detalla a la clàusula 5 d'aquest plec, i que s'ha tingut en compte per a la determinació del pressupost base de licitació.



8.2. Lot 2 – Jornada de cloenda de cada temporada.

Hores de dedicació dels diferents perfils professionals (part variable).

El temps màxim estimat de dedicació de cada un dels perfils professionals i per a cada una de les tasques a desenvolupar al lot 2 per a l'execució del contracte és de **188 hores per temporada**, segons el detall següent.

Es tracta d'una estimació màxima i orientativa de les hores de dedicació necessàries per a la realització de cada una de les accions del projecte i per cada perfil professional, donat que les actuacions estan subjectes a diferents variables, com per exemple: si el municipi on es realitza la jornada aporta personal tècnic per realitzar el guiatge de la passejada, aquest no caldrà que sigui aportat per l'empresa contractista.

Perfil		Hores per acció		Total d'hores màximes
1	Responsable de coordinació dels serveis	Acció 4	74	74
2	Animador/a o monitor/a esportiu/va professional - àmbit activitat física general	Acció 4	114	114
Total				188

L'estimació d'hores de dedicació té en compte el personal mínim obligatori per al desenvolupament de les accions del projecte, segons es detalla a la clàusula 5 d'aquests plecs, i que s'ha tingut en compte per a la determinació del pressupost base de licitació.

9. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR.

Per cadascuna de les accions i/o activitats a desenvolupar en el contracte, l'empresa haurà de lliurar la següent documentació:



9.1. Documents de control

Donat que l'objectiu del lliurament dels documents que es demanen en aquest apartat, ja siguin els formularis d'avaluació de cadascuna de les activitats (complimentant els models que es facilitaran prèviament a l'inici de les accions, els informes o la proposta, no és pas un altre que el de fer un seguiment continu de les tasques que es van desenvolupant, caldrà que la direcció esportiva o la persona en qui pugui delegar, els faci arribar a l'adreça electrònica oae.passejades@diba.cat, signats electrònicament.

En funció de les activitats i/o accions, caldrà seguir les següents indicacions:

		DOCUMENTS	TERMINI	CONTINGUTS
LOT 1	Acció 1: ENS LOCALS DE NOVA INCORPORACIÓ	Recull dels formularis de cada sessió (màxim 5) per cadascuna de les 4 activitats a realitzar.	Termini màxim d'una setmana (a partir de la data de la darrera sessió realitzada en cadascuna de les accions).	- Quantitat i identitat dels animadors/es o monitors/es esportius professionals que han intervingut. - Indicador de participació: persones usuàries (gent gran) i monitoratge acompanyants. - Valoració tècnica de l'activitat desenvolupada. - Valoració tècnica de l'espai aportat pels ens locals per a la realització del taller tècnic al municipi.
	Acció 2: ENS LOCALS D'INTERCANVIS	Recull dels formularis dels tallers realitzats durant cada mes natural (d'octubre a febrer).	Termini màxim d'una setmana (a partir de la data de la darrera sessió realitzada cada mes).	
LOT 1	Acció 3: SUPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS - Taller pràctic d'ensenyament de la tècnica de la marxa nòrdica.	Informe amb el recull de les dades i full d'assistència (signatures).	Termini màxim de tres dies laborables a partir de la data de realització de la primera sessió. Termini màxim de tres dies laborables a partir de la data de realització de la segona sessió.	- Quantitat i Identitat del personal docent professional que han intervingut a la sessió. - Indicador d'assistència, participació i aprofitament. - Valoració tècnica de l'activitat desenvolupada



	Acció 3: SUPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS - Validació i descripció de rutes proposades pels ens locals	Donat que es tracta de realitzar un seguiment i control, només es demanen com a obligatòries, com a mínim, la proposta de fitxa de ruta completa de cadascun dels ens locals de nova incorporació	Termini màxim per rebre, com a mínim, les cinc fitxes dels municipis de nova incorporació: 20 de desembre.	- Els requerits a la clàusula 4.4.2.b) d'aquests plecs tècnics.
LOT 2	Acció 4: CLOENDA DEL CICLE DE PASSEJADES	Proposta d'organització.	Segona quinzena de febrer	- Els requerits a la clàusula 4.5.3.a.1) d'aquests plecs tècnics.
		Informe de l'estat de les gestions relatives a la disponibilitat dels serveis necessaris per al desenvolupament de la Jornada.	31 de març	- Els requerits a la clàusula 4.5.3.a.2) d'aquests plecs tècnics.

- Per tal de poder donar continuïtat a les activitats a desenvolupar en l'acció 1 amb els municipis de nova incorporació i, amb l'objectiu de poder donar la conformitat tècnica al treball realitzat, caldrà que l'empresa redacti (com a mínim) la fitxa de validació de rutes descrita a l'acció 3 de cadascun d'aquests ens locals.

La direcció esportiva o la persona en qui delegui, farà arribar un esborrany de cadascuna d'aquestes fitxes. En el correu electrònic, a l'espai destinat al "tema" caldrà escriure: "fitxa esborrany validació proposta municipi "nom de l'ens".

9.2. Memòria

Un cop realitzades totes les activitats que componen cadascuna de les accions d'una temporada, l'empresa haurà de fer arribar a la GSE un informe-memòria independent per cadascuna d'elles, excepte en el cas de l'acció 3 (Suport a la gestió dels ens locals), en la que de les dues activitats que en formen part, l'empresa només haurà de lliurar la corresponent memòria de l'activitat "Taller pràctic d'ensenyament de la tècnica de la marxa nòrdica".

Les diferents memòries han de recollir les dades globals de participació, la consecució d'objectius i les observacions que es considerin, així com un recull d'imatges relacionades amb les diferents accions, i s'hauran d'ajustar als següent aspectes:



		CONDICIONANT	CONTINGUTS	DOCUMENTACIÓ GRÀFICA (*)
LOT 1	Acció 1: ENS LOCALS DE NOVA INCORPORACIÓ	Caldrà enviar la memòria un cop finalitzades les quatre activitats a realitzar en cadascun dels ens locals (màxim 5).	- dades globals dels indicadors recollits en el total d'activitats desenvolupades per cadascun dels ens locals en les avaluacions enviades durant la temporada. - dades obtingudes en el total de l'acció.	- Un mínim de 10 fotografies.
	Acció 2: ENS LOCALS D'INTERCANVIS	Caldrà enviar la memòria un cop finalitzats tots els tallers previstos de realitzar durant l'acció.	- dades globals dels indicadors recollits en el total de l'acció.	- Un mínim de 10 fotografies.
LOT 1	Acció 3: SUPPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS - Taller pràctic d'ensenyament de la tècnica de la marxa nòrdica.	Caldrà enviar la memòria un cop finalitzades les dues sessions a realitzar en l'acció.	- dades globals dels indicadors recollits en el total de l'acció.	- Un mínim de 10 fotografies.
LOT 2	Acció 4: CLOENDA DEL CICLE DE PASSEJADES	Caldrà enviar la memòria un cop finalitzades les tres sessions a realitzar en l'acció.	- dades globals dels indicadors recollits en el total de l'acció.	- Un mínim de 5 fotografies per cadascuna de les sessions (3). - Total 15 fotografies

(*) El total de fotografies a adjuntar a la memòria de cada acció ha de recollir globalment els aspectes més rellevants de la mateixa. Les fotografies realitzades que il·lustrin les diferents activitats no recolliran imatges que permetin la identificació de persones. Les imatges que es recullin seran generals i no de primers plans, llevat dels casos en què la captació sigui de persones exercint un càrrec públic. En cap cas es recolliran imatges que identifiquin a menors.

Acció 3: SUPPORT A LA GESTIÓ DELS ENS LOCALS - Validació i descripció de rutes proposades pels ens locals	Un cop finalitzades totes les fitxes a elaborar (15) i, un cop el responsable tècnic de l'OAE indiqui la seva conformitat tècnica, caldrà que l'empresa les presenti definitivament.
---	--



10. CRITERIS DE PRESENTACIÓ.

Tots els documents s'han de lliurar a la GSE a través de la seu electrònica de la DIBA.

10.1 Memòria

Cada memòria s'haurà de presentar en un document electrònic compatible PC en format PDF (signat electrònicament), en un termini màxim de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà d'haver realitzat la darrera activitat de cada acció.

10.2 Fitxes

Les fitxes definitives relatives a la validació de les rutes descrites a la clàusula 4.4.2.b. s'hauran de presentar en documents electrònics independents, compatibles PC i en format PDF. Cada fitxa serà un document independent de format A4, a doble cara i color.

En cas que, dins el termini de 6 mesos posteriors al lliurament de les fitxes, es produís alguna variació sobrevinguda i imprevisible que afecti de manera substancial a l'itinerari i/o en el cas de detectar-se qualsevol deficiència en la fitxa descriptiva o els elements que la complementen, l'empresa (a instàncies de l'OAE) resta obligada a:

- Introduir, sense cap cost afegit, les modificacions pertinents en la fitxa descriptiva o en els elements que la complementen i que ofereixen informació de l'itinerari.
- Lliurar la nova fitxa descriptiva a l'OAE, seguint el procediment establert.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0033191
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de Prescripcions Tècniques particulars aplicable al contracte de serveis de la Diputació de Barcelona relatiu a la realització d'activitats de marxa nòrdica i organització de la jornada de cloenda anual del projecte "Cicle de passejades per a la gent gran", dividit en dos lots.

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Belén Mas Mateu (TCAT)	Cap de la Unitat de Projectes Esportius Transformadors	Signa	20/02/2025 10:18
Xavier Garcia Morales (TCAT)	Cap de l'Oficina d'Activitats Esportives	Signa	20/02/2025 10:41

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
fc6c8189b487a902c321	https://seuelectronica.diba.cat	

