




Codi de verificació	 5M3T4D6T5K151X4L182K
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 49074/2025	Document: 460940/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	5
2.1. Espais i llocs de prestació dels serveis	5
2.2. Estructura, funcions i serveis	6
2.2.1. Organigrama de l'OMET	6
2.2.2. Descripció i funcions del personal	6
2.2.3. Tasques i serveis a desenvolupar	8
2.2.4. Coordinació amb el Servei d'Esports	14
2.2.4.1. Coordinació directiva	14
2.2.4.2. Coordinació tècnica	15
2.2.4.3. Coordinació administrativa	15
2.3. Recursos	15
2.3.1. Recursos humans	15
2.3.2. Recursos tecnològics	18
2.4. Programes i serveis municipals	20
2.4.1. Programa d'esport en edat escolar	21
2.4.2. Programa d'activitat física adreçat a joves	23
2.4.3. Programa d'activitat física per persones adultes i gent gran	24
2.4.4. Programa de dinamització d'activitats i préstec de material esportiu	24
2.4.5. Programa de prescripció social i salut	25
2.4.6. Programes de lleure en períodes de vacances escolars	25
2.4.7. Activitats i esdeveniments de caràcter puntual	25
2.4.8. Programa de formació	27
2.5. Comunicació i difusió del servei	27
2.5.1. Idioma	27
2.5.2. Atenció a les persones usuàries	27
2.5.3. Imatge corporativa	28
2.5.4. Web	28
2.5.5. Xarxes Socials	29



2.5.6.	Cartelleria i llibret informatiu anual	30
2.5.7.	Relació amb els mitjans de comunicació	31
2.6.	Gestió econòmica i administrativa	31
2.7.	Proveïdors aliens	31
2.8.	Qualitat, control i seguiment de la prestació del servei	32
2.8.1.	Documentació a presentar durant el període contractual	32
2.8.2.	Valoració de serveis	32
2.8.3.	Control de qualitat del servei	33
2.9.	Obligacions i responsabilitats	33
2.9.1.	Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals	33
2.9.2.	Normativa sectorial aplicable	33
2.9.3.	Gestió mediambiental	34
2.9.4.	Coordinació Activitats Empresarials	34
2.10.	Protecció de dades de caràcter personal	34
2.11.	Confidencialitat	35
2.12.	Inici del contracte, traspàs i finalització	36
2.12.1.	Acta d'inici de prestació del servei	36
2.12.2.	Finalització del contracte i traspàs	36
2.13.	Relació d'informació i documentació que facilita l'Ajuntament	36
2.14.	Documentació obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que no correspon a un criteri d'adjudicació	37
2.15.	Documentació obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica	37
2.16.	Documentació no obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica	37
2.17.	Documentació no obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable mitjançant judici de valor	37
Annex 1.	Reglament OMET	38
Annex 2.	Relació d'instal·lacions esportives	39
Annex 3.	Característiques dels llocs de treball i del personal adscrit	40
Annex 4.	Memòria anual de gestió del servei	42
Annex 5.	Requeriments del programa informàtic de gestió	45
Annex 6.	Models de documents per la recollida i el càlcul de dades	48
Annex 7.	Relació d'entitats esportives censades a Sant Cugat	50
Annex 8.	Relació d'entitats esportives usuàries de les instal·lacions esportives municipals	52
Annex 9.	Relació d'entitats esportives que realitzen campus esportius	53
Annex 10.	Programa esportiu	54
Annex 11.	Oferta esportiva	65
Annex 12.	Material inventariable	67
Annex 13.	Modalitats de treball	70
Annex 14.	Estructura de l'espai d'emmagatzematge al núvol	71
Annex 15.	Esport escolar - Model educatiu	72



Annex 16. Dinamització d'activitats a l'espai públic	74
Annex 17. Préstec de material esportiu	75
Annex 18. Requeriments de la pàgina web	76
Annex 19. Relació de documentació i comunicació a presentar	80
Annex 20. Contingut per a la proposta del control d'execució	83
Annex 21. Pla de mesures mediambientals	84
Annex 22. Pla d'Actuació en l'Àmbit de les Persones amb Discapacitat	86

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Oficina Municipal d'Esport per a Tothom (OMET) és el servei públic municipal encarregat d'informar, promoure i desenvolupar programes i activitats esportives adreçades al conjunt de la ciutadania de Sant Cugat del Vallès. La seva missió és fomentar la pràctica regular d'activitat física com a element essencial de salut, benestar, educació i cohesió social, afavorint la igualtat d'oportunitats i l'accés universal a la pràctica esportiva.

L'OMET actua com a referent i motor de l'activitat física i esportiva al municipi, impulsant programes adreçats a totes les edats i col·lectius, des de l'esport escolar fins a l'activitat física per a la gent gran. Alhora, promou l'esport com a eina educativa, integradora i generadora d'hàbits de vida activa, tot contribuint a la construcció d'una comunitat més cohesionada, sostenible i saludable.

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és establir les condicions que regiran la contractació del servei de gestió integral de l'Oficina Municipal d'Esport per a Tothom (OMET). Aquesta gestió comprèn la planificació, execució, dinamització, seguiment i avaluació dels programes i activitats esportives municipals que fomentin la pràctica d'activitat física, la salut, la inclusió social i la participació ciutadana.

El servei es prestarà d'acord al reglament que s'adjunta com [annex 1](#), que és d'obligat compliment, que té com finalitat regular el funcionament de l'OMET i pretén:

- Garantir l'accés de les persones usuàries als serveis sense cap discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Donar a conèixer a les persones usuàries d'aquells aspectes que els informin i facilitin l'accés a la pràctica dels programes esportius municipals.
- Garantir una conducta adequada de les persones usuàries i una bona convivència respecte la seva participació en programes municipals esportius.
- Garantir la qualitat del servei d'atenció al públic i de tots i cadascun dels programes esportius municipals.

Aquest Reglament serà d'obligat compliment per a les persones usuàries dels programes esportius municipals i estarà a disposició de qualsevol persona a l'OMET i al web municipal

El servei comprèn la gestió tècnica i administrativa de:

- Gestió de l'Oficina Municipal d'Esport per a Tothom
- Programa d'esport en edat escolar
- Programa d'activitat física per a persones adultes i gent gran
- Programa d'activitat física adreçada a joves
- Activitats i esdeveniments de caràcter puntual
- Programes de lleure en períodes de vacances escolars
- Programa de dinamització d'activitats
- Programa de préstec de material esportiu
- Programa de formació
- Suport tècnic i assessorament a clubs i entitats esportives
- Gestió del control de qualitat de l'OMET

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

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

2.1. **Espais i llocs de prestació dels serveis**

- El servei d'atenció al públic de l'OMET i les gestions administratives, de coordinació i direcció, es durà a terme a les dependències municipals, situades al *Passatge Baró de Coubertin numero 5*.

Horaris d'atenció presencial a les persones usuàries:

DILLUNS A DIVENDRES	De la 4a setmana d'agost a juny	09:00 a 13:30h 16:00 a 18:30h
	Juliol i períodes de vacances escolars	9:00 a 14:00h 16:00 a 18:00h
DIUMENGES I AGOST* * 3 primeres setmanes d'agost	Tancat	

Les dependències de l'OMET consten d'una sala diàfana equipada amb mobiliari d'oficina i de telefonia fixa dimensionada per a un equip de 8 persones de forma simultània, un despatx de direcció, una sala de reunions amb capacitat per a 6 persones i espais de magatzem (ZEM La Guinardera i PAV3 Rambla del Cellar).

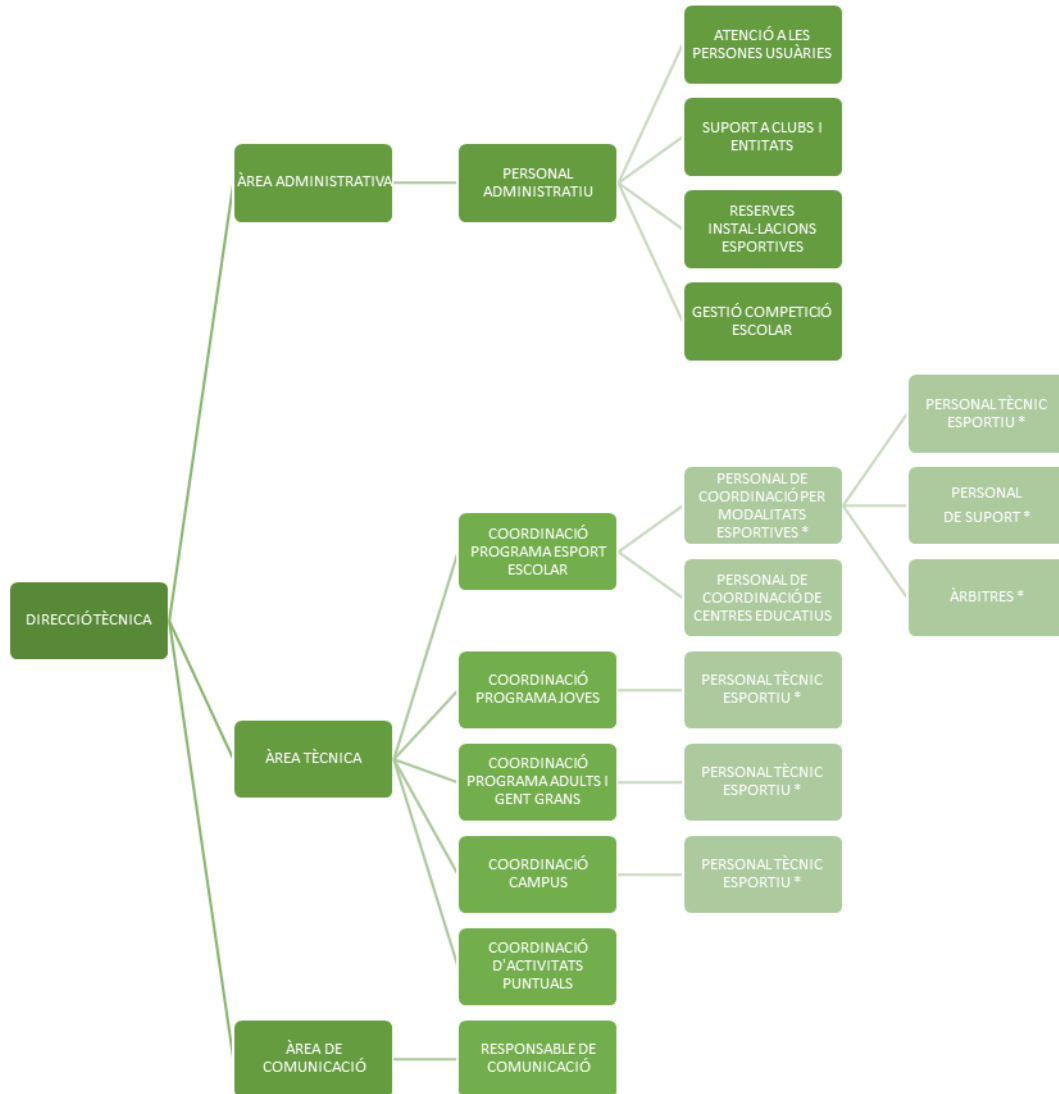
L'Ajuntament serà el responsable de la neteja i manteniment de l'edifici i espais.

- Els programes i activitats físiques i esportives es duran a terme a:
 - Instal·lacions esportives municipals i altres espais esportius del municipi.
 - Instal·lacions esportives escolars: als centres de primària i secundària públics, concertats i privats de la ciutat.
 - Espais esportius i de lleure ubicats a la via pública, principalment, als parcs a l'aire lliure de Sant Cugat del Vallès.
 - Altres espais no convencionals.

A l'[annex 2](#) es presenta la relació d'instal·lacions esportives del municipi.

2.2. Estructura, funcions i serveis

2.2.1. Organigrama de l'OMET



* El nombre de personal serà variable i dependrà del nombre de grups inscrits, modalitats esportives i ratis establerts en cada cas.

2.2.2. Descripció i funcions del personal

a) Direcció del servei

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable del contracte, que actuarà com a interlocutor únic davant l'Ajuntament i serà la referència directa per al seguiment, control i coordinació de la prestació del servei.

Aquesta persona serà la màxima responsable de la gestió tècnica i operativa del contracte, i tindrà la funció de coordinar l'equip de professionals adscrits al servei, assegurar la correcta execució de les activitats i garantir l'assoliment dels objectius establerts, així com el compliment dels indicadors de qualitat i gestió definits pel Servei d'Esports.

Li correspondrà gestionar i traslladar a l'Ajuntament tota la informació tècnica, econòmica i organitzativa requerida, elaborar els informes de seguiment i avaluació periòdica, i proposar les mesures de millora necessàries per al correcte funcionament del servei.

La persona responsable haurà de disposar de capacitat de gestió, autonomia decisòria i coneixement tècnic suficient per atendre qualsevol eventualitat, emergència o encàrrec derivat de la prestació del servei. Haurà de tenir dedicació completa, mantenint-se operativament disponible i localitzable en tot moment mitjançant telefonia mòbil o altres canals de comunicació immediata.

b) Personal administratiu

El personal administratiu és responsable de donar suport operatiu a la gestió econòmica, documental i de dades del servei, així com d'oferir atenció directa a les persones usuàries. Entre les seves funcions principals hi ha la tramitació de processos econòmics i administratius, la gestió d'inscripcions, facturació i cobraments, el manteniment de bases de dades i arxius, i la preparació de documentació per a informes i memòries. També dona suport permanent a la direcció tècnica i a les coordinacions de programes, vetllant per l'eficiència, la transparència i la correcta aplicació dels procediments administratius establerts.

c) Personal coordinador de programes

El personal coordinador de programes és responsable de la planificació, gestió i supervisió tècnica dels diferents programes d'activitat física i esport desenvolupats per l'OMET, garantint-ne la qualitat, la seguretat i la coherència amb els objectius establerts. Li correspon coordinar i donar suport als equips de personal tècnic esportiu, elaborar el calendari d'activitats, vetllar pel correcte ús de les instal·lacions i materials.

Així mateix, col·labora estretament amb la direcció tècnica en el seguiment i avaluació dels programes, en la detecció de necessitats de millora i en la relació amb entitats esportives, centres educatius i altres agents del territori. La seva funció és clau per garantir una oferta esportiva municipal cohesionada, accessible i de qualitat.

d) Personal de coordinació per modalitats esportives

El personal de coordinació per esports és responsable de la planificació, organització i supervisió de l'activitat diària dels equips tècnics que imparteixen les activitats esportives de cada modalitat. Li correspon assegurar la correcta assignació de tasques i la comunicació interna entre els equips, garantint la coherència metodològica, la seguretat i la qualitat pedagògica de les sessions. També vetlla per l'aplicació dels protocols tècnics i organitzatius, motivarà la participació en les formacions previstes en el pla de formació i realitzarà el seguiment de la formació contínua i la millora professional del personal.

Actua com a enllaç operatiu entre els equips d'execució i la coordinació general de programes, contribuint al bon funcionament del servei i a la consecució dels objectius establerts per la direcció tècnica de l'OMET.

e) Personal de coordinació de centres educatius

El personal de coordinació de centres escolars és el responsable de la gestió i supervisió de les activitats esportives dins dels centres educatius participants en el programa d'esport escolar. La seva tasca inclou la coordinació entre el centre educatiu, la coordinació de programes i de modalitats esportives així com amb els tècnics esportius, assegurant la correcta implementació, seguiment de les activitats, així com el compliment dels protocols de seguretat i qualitat dels espais.

f) Personal tècnic esportiu

El personal tècnic esportiu és el responsable directe del disseny de les sessions, de la conducció i la dinamització de les activitats físiques i esportives programades per l'OMET, garantint-ne la correcta execució i adaptació a les característiques i necessitats dels diferents grups d'edat o col·lectius.

Aquest personal ha de desenvolupar la seva tasca seguint les directrius i programacions establertes per la coordinació corresponent, contribuint activament al seguiment i avaluació de les activitats i comunicant a la seva persona responsable qualsevol incidència o proposta de millora. Haurà de dissenyar, redactar i emplenar les fitxes de sessió per a cada una de les activitats a desenvolupar, a partir de la proposta de fitxa de sessió corresponent. També haurà de participar en les accions de formació i actualització tècnica impulsades per la direcció o la coordinació de programes, amb l'objectiu de garantir un servei de màxima qualitat i alineat amb els estàndards municipals.

g) Personal responsable de comunicació

El responsable de comunicació és la persona encarregada de planificar, coordinar i executar la comunicació externa de l'Oficina Municipal d'Esport per a Tothom (OMET), assegurant la coherència amb la imatge institucional de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Li correspon dissenyar i desplegar el conjunt de la comunicació de l'OMET, gestionar les xarxes socials, redactar i difondre continguts informatius i promocionals, i donar suport a la direcció tècnica en la difusió de programes, activitats i campanyes i col·labora amb altres serveis municipals de l'Ajuntament en accions de comunicació conjunta.

Cada una de les persones treballadores adscrites als diferents llocs de treball hauran de complir amb els requisits descrits a l'[annex 3](#) del present plec.

2.2.3. Tasques i serveis a desenvolupar

2.2.3.1. Relacionades amb les tasques generals d'administració

- a) Atendre i informar la ciutadania en l'àmbit de l'esport i l'activitat física, com a punt de referència en el municipi, de manera presencial, per telèfon en l'horari establert en el [punt 2.1.](#) del present Plec i mitjançant les xarxes socials.
- b) Gestionar tota la informació dels programes esportius i del servei de l'OMET per a obtenir els indicadors de gestió requerits per l'Ajuntament en els informes, comunicacions i la memòria de gestió de la temporada esportiva / curs escolar, d'acord al model de [l'annex 4.](#)
- c) Executar els tràmits administratius mitjançant el programa informàtic de gestió, que ha de complir amb els requeriments establerts en l'[annex 5](#) i realitzar els procediments corresponents, facilitant la informació referent a:
 - Inscripcions als cursos i serveis
 - Peticions canvis de grup i/o activitat
 - Gestió de les baixes i les llistes d'espera
 - Cobrament de les inscripcions i gestió dels rebuts
 - Facilitar a l'Ajuntament la relació d'ingressos segons el document facilitat pel Servei d'Esports.
 - Proporcionar a l'ajuntament la informació detallada per procedir a realitzar les possibles baixes de rebuts emesos, devolucions d'imports cobrats indegudament i/o possibles compensacions en quotes futures de cobraments indeguts.
 - Altres tràmits inherents a l'activitat



El cobrament de les activitats continuades, inicialment es realitzarà mitjançant l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona. A tal efecte, l'empresa haurà de lliurar correctament emplenat, abans del dia establert per l'Ajuntament i la Diputació, un document que se li facilitarà prèviament, amb les dades (*):

- Cognoms i nom de la persona inscrita
- Cognoms i nom de la persona contribuent
- DNI o similar de la persona contribuent (en format: 00000000X)
- Adreça de la persona contribuent
- Codi postal de la persona contribuent
- Municipi de la persona contribuent
- Número compte bancari de la persona contribuent (IBAN)
- Import (en format: 0000€, sense punts ni comes)
- Concepte
- Període

(*): Es podrien modificar, suprimir o afegir les dades exigides inicialment.

El formulari d'inscripció que les persones interessades hauran d'omplir per formalitzar la inscripció en alguna activitat, serà virtual d'acord a la política de prevenció de residus en la comunicació. No obstant, les persones que ho demanin, rebran el suport del personal de l'OMET i podran tramitar la seva inscripció en línia, de manera presencial a les oficines, preferiblement, amb cita prèvia.

- d) Facilitar la relació de persones que s'han inscrit i realitzat activitats que són proposades per rebre ajuts i beques per part de Serveis Socials.
- e) Arxivar els documents requerits en un núvol virtual i ordenar la documentació, com ara els quadres de comandament, les memòries anuals, les actes de les reunions, llistats de personal i altres documents que es creguin necessaris.
- f) Donar resposta a les queixes i/o suggeriments rebuts, en un termini no superior a 15 dies naturals quan no representin una urgència i en menys de 5 dies laborables quan el caràcter sigui urgent.

2.2.3.2. Relacionades amb la gestió d'instal·lacions esportives

- a) Tramitar el lloguer d'ús puntual i de temporada de les instal·lacions esportives i el corresponent pagament sotmès a preu públic a persones i entitats que ho sol·licitin, d'acord al procediment establert en el programa en línia de reserves. L'Ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària, cada temporada, de la disponibilitat de les franges horàries per instal·lacions i espais esportius.
- b) Introduir les reserves de tots els esdeveniments esportius i no esportius, de caràcter puntual o continuat en el programa informàtic de gestió, a mida que es vagin autoritzant els esdeveniments, informació que facilitarà el Servei d'Esports.
- c) Calcular el nombre d'hores realitzades en les instal·lacions esportives no municipals i la despesa, d'acord al model a) de l'[annex 6](#) i informar a l'Ajuntament màxim cada dia 10 de les dades del mes anterior.
- d) Recopilar les dades referents als usos a les instal·lacions esportives.

Recollida de la informació del nombre d'usos esportius (*) per temporada esportiva i de qualsevol activitat esportiva, sigui de programes municipals o d'entitats esportives i introduir les dades al document que facilitarà l'Ajuntament o que es confeccionarà entre ambdues parts. Aquest document es podrà actualitzar cada temporada esportiva si es considera oportú i podrà seguir el model de document de l'apartat b) de l'[annex 6](#).



Dates de lliurament:

- Usos per temporada esportiva: en finalitzar la temporada esportiva, no més tard del 30 de setembre.
- Usos d'activitats puntuals i campus: no més tard de 30 dies de la finalització de l'activitat.

Caldrà recollir els usos dels entrenaments extraordinaris en períodes de vacances escolars en coordinació amb el servei de Logística de l'Ajuntament o de l'empresa gestora corresponent.

(*) per fer el càlcul dels usos es tindrà en compte cada persona practicant i es multiplicarà per les sessions d'activitat o entrenament a la setmana i el partit de competició, si s'escau; en aquest cas, també es tindran en compte els usos dels equips visitants.

S'entén per temporada esportiva el període comprès entre l'1 de setembre i el 31 d'agost

- e) Redactar un informe que reculli la relació dels elements i aparells esportius a l'aire lliure i el seu estat, adjuntant propostes de millora en aquestes àrees i propostes de creació de nous espais amb la descripció detallada i el seu cost per conceptes.

Lliurament: juntament amb la memòria del servei.

- f) Marcar les línies de joc de pistes esportives

Mantenir en bon estat de pintura les línies del terreny de joc de les pistes esportives exteriors i cobertes.

L'empresa farà arribar una proposta de marcatges, no més tard del 15 de juny. Un cop consensuat amb l'Ajuntament, es durà a terme l'actuació, durant el mes de juliol o agost, sempre que no afecti les activitats previstes a als centres. Caldrà una bona planificació de l'actuació.

- g) Revisar les sol·licituds rebudes d'ús de temporada dels clubs i redactar una proposta de repartiment d'hores tant per als entrenaments de dilluns a divendres com per a la competició, el cap de setmana i/o festius, aplicant els criteris establerts que el Servei d'Esports farà arribar a l'empresa adjudicatària.

La proposta ha de recollir informació del nombre total hores per franges horàries, instal·lacions i clubs, amb la comparativa per clubs, instal·lacions i esports.

Amb informació detallada si la instal·lació és coberta o exterior i quantes hores corresponen a entrenaments i quantes a competició.

Data lliurament: No més tard de l'1 de febrer

Un cop validada la proposta pel Servei d'Esports, serà també una tasca de l'empresa adjudicatària, fer la comunicació per correu electrònic a les entitats.

Per a valorar aquesta tasca, a l'[annex 8](#) es presenta la relació d'entitats esportives usuàries de les instal·lacions esportives municipals. L'empresa adjudicatària podrà demanar al Servei d'esports la informació sobre el volum d'equips i franges entrenaments autoritzades.



- h) Revisar les sol·licituds dels clubs per l'organització de campus per als períodes de vacances escolars, nadal, setmana santa i estiu i redactar una proposta de repartiment d'hores, aplicant els criteris establerts que el Servei d'Esports farà arribar a l'empresa adjudicatària.

La proposta ha de recollir informació del nombre total hores per franges horàries, instal·lacions i clubs, amb la comparativa per clubs, esport i instal·lacions.

CONCEPTE	DATA LLIURAMENT
Campus Nadal	No més tard del 15 d'octubre
Campus Pasqua	No més tard del 30 de novembre
Campus Estiu	No més tard del 15 de febrer

Un cop validada la proposta pel Servei d'Esports, serà també una tasca de l'empresa adjudicatària, fer la comunicació per correu electrònic a les entitats.

Per a valorar aquesta tasca, a l'[annex 9](#) es presenta la relació d'entitats esportives que realitzen campus esportius en períodes de vacances escolars.

- i) Demanar als clubs i entitats esportives, que informin dels horaris d'entrenament que han programat, identificant l'equip i altres dades del mateix.

Per dur a terme aquesta tasca, l'Ajuntament lliurarà a l'empresa adjudicatària, informació dels horaris de temporada, que s'han autoritzat als clubs.

Data lliurament: No més tard del 15 d'octubre.

En cas que els clubs no facilitin la informació o per altres motius aliens a la seva gestió, l'empresa no pugui complir amb el termini de lliurament, haurà de presentar un escrit justificatiu.

- j) Comunicar als clubs i entitats esportives les afectacions en activitats, d'entrenaments i/o franges assignades de competició, amb motiu de l'organització d'esdeveniments esportius o altres incidències i/o actes no esportius.
- k) Lliurar informe final de temporada: un cop finalitzada la temporada esportiva, l'empresa lliurarà a l'Ajuntament un informe de la competició federada, amb les dades:

- Número de partits celebrats per esport i instal·lació
- Número hores entrenament assignades als clubs, amb el detall pavelló i pista exterior
- Número hores competició assignades als clubs
- Número equips per categoria i gènere, per esport i club

Data lliurament: no més tard del 31 de juliol.

- l) Tramitar les comunicacions als clubs de les incidències a les instal·lacions, com ara, partits o entrenaments no presentats, actes incívics, incompliment del reglament de funcionament, entre d'altres. Les incidències les farà arribar l'Ajuntament, l'empresa haurà de gestionar-les amb els clubs per correu electrònic, demanar informació i fer el retorn al Servei d'Esports.
- m) Registrar totes les incidències referents a les instal·lacions, en un document, agrupades per:
- Entitat organitzadora
 - Instal·lació

- Data (agrupades mensualment)
- Tipus d'incidència

* Les comunicacions a clubs o entitats només es podran realitzar a correus electrònics corporatius o a correus electrònics personals vinculats a la tramitació d'expedients que constin específicament.

2.2.3.3. Relacionades amb els programes esportius

- a) Dissenyar, planificar, coordinar i executar els diferents programes esportius.

En el moment de l'adjudicació del contracte, l'empresa desenvoluparà el projecte esportiu vigent que recull l'[annex10](#).

I per a les temporades següents, l'empresa lliurarà, d'acord als requeriments de l'[annex 11](#) i abans del dia 30 de març, una proposta d'oferta esportiva de tots els programes esportius que es valorarà de manera conjunta amb el Servei d'Esports, abans de la seva validació.

S'hauran de realitzar accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de pràctica esportiva i d'assistència en els programes esportius municipals.

Els programes i activitats es portaran a terme segons la ràtio de participació establerta en cada cas, sempre que no es donin altres directrius des del Servei d'Esports.

- b) Planificar, dissenyar i comunicar tota l'oferta de serveis i programes que ofereix la OMET d'acord a les normatives corporatives, amb el vistiplau de l'Ajuntament, amb accions que garanteixin que la comunicació arriba a la població diana.

L'Ajuntament de Sant Cugat vol preservar la seva imatge i els seus valors com a institució de manera que qualsevol element comunicatiu que generi l'OMET ha de mantenir un estil gràfic coherent a la imatge de l'Ajuntament i ha d'aplicar la normativa i els criteris gràfics que marca el seu manual. L'objectiu del Manual d'identitat visual corporativa és donar coherència i homogeneïtat a la utilització de la marca de l'Ajuntament de Sant Cugat en qualsevol suport o aplicació. Té caràcter normatiu i afecta tots els serveis municipals així com les institucions, organitzacions, entitats, empreses o particulars que vulguin fer servir la marca de l'Ajuntament de Sant Cugat. El manual es pot descarregar a <https://santcugat.cat/web/imatge-corporativa>.

Qualsevol acció de comunicació s'ha de lliurar al Servei d'Esports amb un mínim de 15 dies d'antelació per al seu vistiplau.

- c) Resoldre les incidències i situacions sobrevingudes amb celeritat i eficiència.
- d) Custodiar i portar un inventari actualitzat del material esportiu inventariable, relacionat a l'[annex 12](#) mantenir-lo en les condicions òptimes d'ús i substituir-lo si és necessari, en l'espai destinat, ben endreçat i net.

2.2.3.4. Relacionades amb el programa de suport als clubs i entitats esportives

- a) Donar suport i assessorament a les entitats esportives de Sant Cugat del Vallès i acompanyament en els següents tràmits amb l'Ajuntament.
- Sol·licitud instal·lació esportiva per a un esdeveniment esportiu puntual, per a l'organització de campus en períodes de vacances escolars o per a la temporada esportiva.



- Sol·licitud de subvencions i tràmit de la corresponent justificació.
- Sol·licitud esdeveniment a la via pública
- Sol·licitud de la reducció del preu públic, dins el tràmit de sol·licitud d'instal·lació esportiva com a ús puntual.
- Tràmits relacionats amb el registre d'entitats municipal.
- Tràmits relacionats amb les obligacions de les entitats esportives.
- Gestió de les peticions i gestió del propi préstec de material (arcs inflables, carpes i altre material)
- Altres tràmits habituals amb l'Ajuntament.

Per a atendre de manera presencial els clubs, s'establirà un sistema d'agenda mitjançant una cita prèvia.

Cada visita o reunió que es produeixi haurà de tenir la seva corresponent acta que signaran les parts (prestador de servei i club) i que s'arxivarà en la carpeta corresponent de l'arxiu virtual, de manera que l'Ajuntament podrà revisar aquesta documentació sempre que ho necessiti.

Abans d'iniciar el servei, l'Ajuntament farà arribar a totes les entitats registrades i les que realitzen activitats en instal·lacions municipals, informació sobre aquest servei.

A l'[annex 7](#) es presenta una relació d'entitats censades a Sant Cugat. L'empresa adjudicatària podrà demanar al Servei d'esports informació sobre la relació d'entitats registrades al registre municipal actualitzada.

- b) Atendre les peticions dels clubs, donar resposta als correus electrònics de les peticions dels clubs en relació a la petició d'entrenaments extraordinaris en la pretemporada i durant la temporada esportiva, partits amistosos, tornejos i competicions de caire puntual. Informar en tot moment el Servei d'Esports de les gestions fetes i valorar conjuntament les demandes més complexes, gestionar les incidències i els canvis que puguin haver-hi, d'acord a la informació facilitada per l'Ajuntament.
- c) Gestionar la reserva de la sala del PAV 2 d'acord a les necessitats i peticions dels clubs i incorporar a la memòria del servei la relació de peticions amb el següent detall:
 - Número reserves total any
 - Número reserves per clubs
 - Número de reserves per mesos
- d) Demanar al clubs, durant la setmana posterior a l'activitat, les memòries de les activitats puntuals autoritzades a les entitats esportives segon el model lliurat, que recull dades de participació i valoració.
- e) Donar suport al Servei d'Esports en l'organització dels actes de reconeixement de mèrits esportius assolits de la temporada.
- f) Revisar que els següents protocols lliurat per les entitats, contenen un contingut mínim en relació a la descripció d'objectius, indicadors, seguiment i avaluació corresponent:
 - Valors esportius
 - Comunicació escrita i oral del català
 - Llenguatge de gènere
 - Protocol d'actuació en situacions de risc i/o violència vers a la infància i adolescència

En cas que les entitats no lliurin els protocols, fer els recordatoris i peticions corresponents per a que els presentin.

- g) Informar als clubs esportius registrats al municipi, sobre les comunicacions divulgatives en temes esportius d'interès que l'Ajuntament faci arribar.

2.2.3.5. Relacionades amb altres programes o actuacions municipals o projectes en els que participa el Servei d'Esports

- a) Participar en comissions vinculades a temes esportius de ciutat i redactar i lliurar les actes no més tard de 15 dies respecte la data de la reunió, fer valoracions i propostes tècniques dels temes que es vagin tractant.
- b) Participar del projecte *Els currículums de ciutat*, que s'emmarca dins l'Aliança Educació 360, a la que està adherit l'Ajuntament. Caldrà assistir a les reunions (màxim 4 reunions per curs escolar), redactar i lliurar les actes no més tard de 15 dies respecte la data de la reunió, fer valoracions i propostes tècniques dels temes que es vagin tractant.
- c) Participar del Pla Català d'Esport a l'Escola. Tant en l'etapa de primària com de secundària, personal tècnic haurà de participar de les comissions d'esport i del Pla Català d'esport en coordinació amb el Departament d'Educació de la Generalitat i del Servei d'Educació de l'Ajuntament. Caldrà assistir a les reunions (màxim 4 reunions per curs escolar), redactar i lliurar les actes no més tard de 15 dies respecte la data de la reunió, fer valoracions i propostes tècniques dels temes que es vagin tractant.
- d) Gestionar la recollida i introduir les dades del programa Cercles de Comparació Intermunicipal en matèria d'esports de la Diputació de Barcelona, abans del dia 30 d'abril de cada any.

Els Cercles de Comparació Intermunicipals (CCI) és un instrument de suport a l'avaluació i millora de la prestació i la gestió dels serveis públics municipals, que dinamitza el Servei de Programació de l'Àrea de Govern Local de la Diputació de Barcelona i en el que l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès hi participa.

Les dades podran variar cada temporada, en funció de les instruccions de la Diputació de Barcelona.

Per a valorar aquesta tasca, l'empresa adjudicatària podrà demanar al Servei d'esports informació sobre les dades recollides en la darrera edició.

- e) Avaluar les proves físiques dels agents de policia en el marc de les convocatòries que es duguin a terme des de l'Ajuntament.
- f) Impartir l'activitat d'Educació Postural o similar adreçada amb caràcter restringit al personal de l'Ajuntament que estigui interessat, en la instal·lació assignada pel Servei d'Esports.

2.2.4. Coordinació amb el Servei d'Esports

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament de Sant Cugat i l'adjudicatària es produiran a dos nivells: la coordinació directiva amb l'empresa i la coordinació tècnica.

2.2.4.1. Coordinació directiva

L'adjudicatària designarà un/a representant que haurà de respondre davant la persona responsable municipal del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat del seguiment general del contracte, de la resolució de les incidències de funcionament o conflictes greus, i traslladar les consideracions o instruccions que estableixi l'Ajuntament de Sant Cugat.

La persona representant de l'adjudicatària serà la responsable d'assegurar l'aplicació efectiva de les instruccions, protocols i procediments que s'acordin amb l'Ajuntament de Sant Cugat a fi i efecte de millorar la qualitat i vetllar pel compliment de les clàusules d'aquest contracte com del compliment de les consideracions avaluades positivament en el projecte.

En aquesta reunió hi podrà assistir d'altre personal tant de l'adjudicatària com de l'Ajuntament de Sant Cugat en cas de considerar-se necessari.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei es farà mensualment i sempre que sigui demanat per una de les parts.

Per tal de fer efectiu aquest seguiment, l'adjudicatària elaborarà l'acta de coordinació directiva, que lliurarà a la responsable municipal del contracte en un termini màxim de 5 dies hàbils després de realitzar-se la reunió.

2.2.4.2. Coordinació tècnica

Es farà a través de les persones de direcció i coordinació tècniques detallades en aquest Plec per part de l'adjudicatària i la persona responsable municipal del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat; amb la periodicitat que determinin les parts.

Per tal de fer efectiu aquest seguiment, l'adjudicatària elaborarà l'acta de coordinació tècnica, que lliurarà a la persona responsable municipal del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat en un termini màxim de tres dies hàbils després de realitzar-se la reunió.

2.2.4.3. Coordinació administrativa

Es realitzarà a través del personal d'administració designat per l'empresa adjudicatària, amb la supervisió de la direcció, el personal administratiu designat del Servei d'Esports de l'Ajuntament i la persona responsable municipal del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat, amb la periodicitat que determinin les parts.

2.3. Recursos

2.3.1. Recursos humans

L'empresa adjudicatària aportarà tots els recursos humans necessaris, seguint les indicacions de l'Ajuntament de Sant Cugat. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual (ni laboral, ni funcional) entre l'Ajuntament de Sant Cugat i el personal de l'empresa adjudicatària, ni cap obligació respecte el mateix.

- a) Al cap de 15 dies d'iniciar el servei i sempre a l'inici de cada temporada esportiva/curs escolar, l'empresa farà arribar la relació del personal adscrit al servei, per categories i en el cas del personal de l'oficina física de l'OMET s'afegirà la jornada laboral, el gènere, la titulació i l'horari
- b) L'empresa adjudicatària haurà de tenir en consideració els salaris mínims determinats pel/s conveni/s col·lectiu/s que reguli/n l'activitat professional derivada de cada servei, no podent establir la retribució del seu personal per sota de les taules salarials que es fixen en el/s citat/s conveni/s.
- c) Per a la realització del programa esport escolar caldrà establir contacte amb els clubs esportius i entitats de la ciutat, per valorar de manera conjunta la contractació i/o col·laboració del personal tècnic, sempre que estigui degudament format i compleixi els requisits.

- d) Atenent al que es disposa a l'article 130 de la LCSP, d'acord amb l'art. 19 del "*Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002)*", és d'aplicació la subrogació del personal en aquest contracte de serveis. La informació contractual dels/les treballadors/es facilitada per l'actual adjudicatària, queda recollida al Plec de Clàusules Administratives del present expedient.
- e) L'empresa adjudicatària vetllarà per aconseguir una estabilitat en la plantilla de personal que presta els diferents serveis i per assolir una índexs baixos de rotació del personal per tal de donar una continuïtat i una major qualitat en el servei.
- f) L'empresa adjudicatària serà responsable de què el personal disposi de la formació, experiència i titulació segons la normativa vigent, i que aquesta desenvolupi amb excel·lència les tasques requerides en aquest contracte.
- g) Tot el personal ha de tenir un nivell de coneixement adequat i suficient de les dues llengües oficials, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el faci apte per a desenvolupar les funcions pròpies del seu lloc de treball.

En el procés de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places de què es tracti, en els termes establerts per la legislació de la funció pública.

- h) El personal tècnic de suport per a persones amb necessitats especials haurà de tenir superat el Curs de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil que imparteixen les escoles d'educadors en el lleure infantil i juvenil reconegudes per la Direcció General de Joventut i podrà assistir a la formació específica en aquest àmbit que l'Ajuntament de Sant Cugat ofereixi de forma gratuïta.
- i) L'empresa adjudicatària serà responsable de què el personal al qual li correspon la realització d'activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no hagi estat condemnat, en sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com indica la normativa vigent (Article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor (LOPJM). Per una altra banda, tot el personal adscrit a la prestació de servei haurà de presentar a l'empresa adjudicatària el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, emès pel Ministeri de Justícia de l'Administració General de l'Estat. L'empresa adjudicatària emetrà una Declaració Responsable confirmant la recepció de tots els certificats i garantint la idoneïtat de tots ells, durant el primer mes des de la formalització del contracte, així com, cada vegada que incorpori a una nova persona treballadora.
- j) L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, inclòs el lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI) a les unitats de servei, com dicta el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de la legislació laboral.

2.3.1.1. Selecció de personal

- a) L'empresa adjudicatària no podrà incorporar a cap persona treballadora nova, que formi part del personal d'estructura, sense la comunicació prèvia de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat per tal que aquesta pugui donar la seva conformitat respecte el compliment en relació al perfil professional que es presenti i les tasques i/o funcions que la persona treballadora hagi de desenvolupar. L'empresa adjudicatària, per cercar nous treballadors a incorporar-se a la prestació de serveis,

consultarà també els serveis d'ocupació de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de Sant Cugat o dels seus organismes col·laboradors. A més, haurà d'afavorir, en la mesura del possible, l'equitat de la plantilla en quant a gènere del personal.

2.3.1.2. Formació

La planificació i l'execució del pla de formació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha d'implicar a tot el personal que treballa en la prestació del conjunt de serveis objecte del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de presentar i realitzar tres tipus de formacions a les persones treballadores per garantir un bon funcionament del servei.

a) Formació per a noves incorporacions.

Accions formatives prèvies a la incorporació del personal treballador al servei referents a les normatives i protocols dels diferents serveis i instal·lacions, així com el protocol d'emergència i de codi deontològic, entre d'altres.

b) Formació continuada del personal treballador

L'empresa, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, haurà de proposar el Pla de formació per al primer any de contracte, el qual serà d'obligat compliment.

Anualment, i abans de l'1 de setembre l'empresa haurà de presentar un pla de formació anual adaptat a les necessitats de l'objecte del contracte i al personal adscrit, i calendaritzat.

L'empresa adjudicatària presentarà i actualitzarà anualment a la memòria justificativa, i tal i com recull l'[annex 4](#) una relació de les accions formatives realitzades pel conjunt de persones treballadores identificant el nom de la formació, el nombre d'hores, la data, les persones que l'han rebut i grau d'assoliment.

Les propostes formatives, en cap cas, comportaran un càrrec econòmic addicional a la prestació del servei (inclosa en la part fixa del cost de prestació de serveis) i serà l'empresa adjudicatària qui les durà a terme i coordinarà.

2.3.1.3. Vestuari del personal

a) L'empresa adjudicatària equiparà al següent personal adscrit al contracte perquè vagi degudament uniformat atenent als estàndards fixats per cada tipologia de servei entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Sant Cugat:

- Personal d'atenció a les persones usuàries
- Personal de coordinació d'esport escolar
- Personal tècnic esportiu

b) El personal haurà de portar el vestuari durant tota la jornada laboral.

c) En el cas del personal d'atenció a les persones usuàries i el personal coordinador d'esports, els uniformes aniran amb serigrafia a la part davantera a la zona del pit el logotip de l'Ajuntament de Sant Cugat i OMET, i a una de les mànigues, el logotip de l'empresa prestadora del servei, sempre complint amb les directrius del Manual d'Identitat Visual de l'Ajuntament de Sant Cugat.

d) En el cas de personal tècnic d'activitats esportives, els uniformes hauran de ser de roba tècnica i aniran amb serigrafia a la part davantera a la zona del pit el logotip de l'Ajuntament de Sant Cugat i OMET, i a una de les mànigues, el logotip de l'empresa prestadora del servei, sempre complint amb les directrius del Manual d'Identitat Visual de l'Ajuntament de Sant Cugat.

- e) El personal que, per conveni col·lectiu, no tinguin específicament assignada una roba mínima de treball, haurà de disposar, com a mínim, de dues samarretes i dessuadora si n'és el cas.
- f) Totes les despeses de vestuari del personal, els equips de protecció individual i les identificacions del personal, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i estaran inclosos dins dels cost fix del contracte.

2.3.1.4. Protocol de benvinguda i integració

El protocol pretén facilitar la integració del nou personal en el funcionament dels diferents serveis. Aquest acompanyament facilitarà la prestació dels serveis, la presentació de les instal·lacions i de l'equip de treball, així com pautes clares per a la relació amb les persones usuàries.

S'aconsella la designació d'una persona referent que, acompanyi, assessori i traspassi la informació necessària al tècnic/ica nouvingut/da en la seva adaptació funcional i metodològica. L'objectiu d'aquestes mesures és garantir una incorporació efectiva i àgil, facilitant que el nou personal pugui desenvolupar les seves activitats amb coneixement i confiança, contribuint així a la qualitat del servei i a una millor experiència per a les persones usuàries.

2.3.1.5. Protocol de substitucions

Amb l'objectiu de garantir la continuïtat i qualitat del servei, l'empresa haurà de disposar d'un protocol clar per a la substitució del personal en cas d'absències, tant previstes com imprevistes. Aquest protocol haurà d'establir els terminis màxims de resposta i els criteris per garantir que el personal substituït compleix amb els mateixos requisits i coneixements que el personal habitual.

En cas de vacances, baixes laborals o absències del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització de les activitats relacionades amb aquest contracte, les haurà de substituir amb personal amb titulació i característiques equivalents, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput i es segueixi una línia de treball i servei sota els mateixos criteris i qualitat.

Els períodes de vacances i els permisos a què tingui dret el personal de les empreses adjudicatàries d'acord amb el conveni laboral no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

2.3.1.6. Modalitats de treball

Per a la prestació dels serveis especificats en el contracte, es contemplen diverses modalitats de treball. Aquestes modalitats es podran adaptar en funció de les necessitats dels diferents serveis prèvia validació per part de l'Ajuntament.

Les modalitats de treball establertes en el present contracte i les seves característiques són les detallades en l'[annex 13](#) i seran d'obligat compliment.

2.3.2. Recursos tecnològics

2.3.2.1. Programari de gestió

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'adquisició d'un sistema de gestió informatitzada esportiva, que doni resposta a les necessitats administratives, tècniques de comunicació, màrqueting i de control de dades de cessió i utilització d'espais i per al conjunt de persones usuàries actuals i futures del serveis gestionats pel Servei d'Esports de l'Ajuntament

de Sant Cugat. Tant el programari com el possible maquinari dependent necessari han de contemplar els requisits tècnics detallats en el present Plec, establint com a requisit indispensable la capacitat d'adaptació i millora a les necessitats de funcionament o legalitat, així com la flexibilització en l'adaptació a les noves tecnologies que ofereixi el mercat tecnològic relatiu a l'àmbit d'execució del plec, així com a necessitats futures que sota empara legal l'Ajuntament de Sant Cugat es vegi en l'obligació de donar compliment.

El sistema ha d'oferir la possibilitat de la gestió dels espais actuals i adaptar-se a possibles modificacions futures de l'Ajuntament, per tal de donar accés físic i o virtual a les persones usuàries de les instal·lacions i als seus serveis, així com la integració de la gestió global de l'Ajuntament, integrant com a mínim els següents mòduls:

- Mòdul de gestió
- Mòdul de persones usuàries
- Mòdul d'activitats esportives
- Mòdul de reserves i quadrants d'usos i serveis
- Mòduls de reports d'impressió
- Mòdul web
- Mòdul app
- Mòdul de gestió administrativa
- Modalitat de pagaments

La modalitat de prestació del servei ha de ser mitjançant sistema *cloud* (al núvol), sense la necessitat ni obligació per part de l'Ajuntament de disposar de maquinari en local en exclusivitat per a tal desenvolupament, restant en obligació del licitador, el lliurament de qualsevol dispositiu necessari per a la posada en marxa del programari, ja sigui en matèria de llicències, espai virtual, o maquinari que es consideri requisit indispensable per a la correcta execució i funcionament del programa.

Aquesta obligació per tant esdevé en l'adquisició d'un sistema de SOFT i HARD, que doni resposta a les necessitats del Servei d'Esports, amb la corresponent migració de dades, mantenint en tot moment una continuació del servei del servei cap als seus usuaris, com amb les tasques de gestió administratives diàries.

La figura de servei d'Activitats física i esports esdevé com a únic client, per tant no es contempla la contractació de múltiples llicències per a un mateix servei sota el mateix NIF. El sistema SOFT haurà de cobrir les necessitats d'ampliació de seus, punts d'accés o augments d'equips, sense modificació del contracte inicial.

El compliment d'aquest Plec de Prescripcions i tota la normativa vigent d'aplicació derivada de les seves obligacions, en especial referència a les normes que es refereixin a un sistema de gestió de seguretat de la informació correcte (SGSI), són condicions mínimes per a la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'assumir la migració de les dades i de coordinar-se amb l'empresa del contracte vigent.

L'empresa haurà de presentar, amb la seva oferta, el pla de retorn, que especifiqui com s'efectuarà el traspàs de tota la informació i les dades de la base de dades del programa informàtic, en finalitzar el contracte, a l'empresa adjudicatària del nou contracte.

Facilitant en tot moment els recursos necessaris per a la migració i posada en marxa del servei al nou proveïdor adjudicatari incloent la documentació, les dades en el format requerit per l'Ajuntament.

El pla de retorn ha de detallar el termini necessari per fer el traspàs de les dades, termini que no podrà ser inferior als 30 dies previs a la finalització del contracte i ha d'anar acompanyat

d'una declaració de col·laboració amb l'Ajuntament i amb la nova empresa adjudicatària per garantir una correcta migració de totes les dades.

La migració de les dades ha de contemplar tota la informació de la base de dades i l'històric dels anys.

Les característiques tècniques del programari es presenten a l'[annex 5](#) del present Plec de Prescripcions Tècniques.

2.3.2.2. Núvol

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i facilitar l'accés a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat i a les persones que es cregui oportú d'un espai d'emmagatzematge compartit al núvol que permeti compartir i consultar la documentació corresponent a l'objecte del contracte.

Aquesta eina haurà de mantenir un ordre coherent i estar actualitzada, per a assolir una bona execució i coordinació entre les diferents persones usuàries.

L'[annex 14](#) presenta una proposta d'ordre de carpetes que s'haurà d'acabar d'adaptar, sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

2.4. Programes i serveis municipals

És objecte del contracte, dissenyar, planificar, coordinar, executar i avaluar una oferta d'activitats físiques i esportives dirigides a tota la població, ja sigui com activitats continuades coincidint amb la temporada escolar com altres activitats i esdeveniments esportius de caràcter puntual.

Són directrius del programa que cal aplicar:

- a) Dur a terme accions per incrementar la participació de la població sedentària i mantenir els nivells de pràctica esportiva en els programes municipals.
- b) Fomentar l'activitat física i esportiva des de la perspectiva de gènere i l'esport inclusiu.
- c) L'oferta dels programes esportius, sempre haurà de respondre i s'haurà de dur a terme sota una òptica educativa, de salut i de relació social, atenent a les necessitats individuals i socials de la ciutadania, en funció de les seves característiques personals, creant hàbits de vida saludable per preservar i millorar la salut de les persones que els puguin proporcionar una ocupació sana del temps lliure i cercant comportaments favorables envers la integració social de les persones.
- d) Qualsevol activitat haurà de comptar amb un personal tècnic de suport sempre que alguna persona participant amb necessitats especials o algun tipus de discapacitat ho requereixi.

La disminució d'aquest acompanyament significarà un indicador de progrés en la persona, en la seva autonomia i en l'assoliment de nivells superiors d'autocontrol i autogestió de la pròpia conducta.

- e) En cas d'aturada forçosa de l'activitat, caldrà activar un sistema de programa d'activitats dirigides en línia amb una plataforma exclusiva dedicada a aquest fi, que garanteixi un nivell elevat de qualitat d'imatge i so, a més d'un procediment professionalitzat de gestió de gravacions de les sessions.
- f) Accions específiques d'acompanyament i suport al personal tècnic amb menys experiència.

2.4.1. Programa d'esport en edat escolar

El programa d'esport en edat escolar ha de contemplar, en la seva gestió, el model educatiu que es descriu en l'[annex 15](#), les activitats del programa han de respondre a les necessitats educatives i formatives individuals i de grup, més enllà dels resultats esportius, a través d'un treball bàsic de transmissió de valors, educatius i de civisme, del foment de la participació, la recreació, l'aprenentatge i l'esforç, sempre amb una perspectiva de gènere i inclusiva.

- Període: de setembre a juny, coincidint amb el curs escolar, en horari no lectiu.
- Edats a les que va dirigit el programa: I3, I4, I5 i tot el cicle de primària i secundària.

Aquesta oferta podrà contemplar activitats competitives o no, en funció dels esports i de les edats a qui va dirigida l'oferta i la promoció tant d'esports d'equip com individuals.

A l'[annex 10](#) es pot consultar el conjunt d'activitats que actualment s'estan duent a terme.

L'empresa adjudicatària haurà d'assistir, si es considera necessari, a les reunions de portes obertes dels centres d'ensenyament públic per informar de l'oferta esportiva municipal.

2.4.1.1. Etapa primària

a) Escoles públiques d'educació infantil i primària

- L'Olivera
- Catalunya
- Ciutat d'Alba
- Collserola
- Gerbert d'Orlhac
- Jaume Ferran i Clua
- Joan Maragall
- La Floresta
- La Mirada
- Pi d'en Xandri
- Pins del Vallès
- Turó de Can Mates

Es valorarà la incorporació del programa en altres centres educatius.

b) Objectius i tasques relacionades

- i. Fomentar l'esport com a eina essencial de la formació integral dels infants, de la seva integració, de relació social i per a l'adquisició d'hàbits saludables.
- ii. Gestionar l'oferta de pràctica esportiva, continuada, als centres educatius públics i/o concertats del municipi en horari no lectiu.

Poden formar part de l'oferta d'activitats els següents esports i/o activitats esportives, en diferents nivells, d'iniciació i perfeccionament: Psicomotricitat, Iniciació Esportiva, Activitat multiesportiva, Ciclisme, Hip-Hop, Karate, Bàsquet, Futbol sala, Handbol, Voleibol, Atletisme, Escacs, Tennis Taula, Gimnàstica Rítmica, Natació, entre d'altres que es consideri oportú incloure en l'oferta.

Aquest programa inclou una equipació numerada per a tots els infants i joves participants en esports de competició, sempre que l'activitat sigui una activitat extraescolar de centre, coordinada per l'OMET.



L'empresa haurà de fer arribar, abans del 15 de març, una proposta d'acte de cloenda de l'esport escolar, tant per a les activitats competitives com les no competitives que serà valorada i treballada conjuntament amb el Servei d'Esports.

- iii. Promoure la participació dels infants en esdeveniments esportius de ciutat.
- iv. Organitzar jornades i trobades per a difondre i promoure l'esport i apropar la pràctica esportiva a aquestes edats.
- v. Aplicar la perspectiva de gènere i l'esport inclusiu en tota l'oferta.
- vi. Treballar per a la integració i l'accessibilitat a l'esport de les persones amb discapacitat física o psíquica.
- vii. Afavorir iniciatives que promoguin la cooperació entre entitats del municipi i/o col·laborar en les jornades i campanyes de promoció esportiva així com els actes de ciutat, d'acord a les seves possibilitats.
- viii. Gestionar la competició escolar.

Organitzar la fase local dels Jocs esportius de Catalunya tant en esports individuals com d'equip.

Participar en fases comarcals i nacionals si s'escau.

Preparar la campanya informativa.

Gestionar el procés d'inscripció dels equips i/o participants, amb les normes i reglaments corresponents i la tramitació de les llicències esportives.

Elaborar el calendari de competició escolar planificant el partits els dissabtes al matí, assignant arbitratges i organitzant tots els aspectes que requereixi la competició, en coordinació als requeriments del Consell Esportiu del Vallès Occidental Terrassa.

Per elaborar el calendari, el Consell Esportiu del Vallès Occidental Terrassa facilitarà a l'empresa adjudicatària, una clau per al programa informàtic de gestió, com administrador de la competició de Sant Cugat.

- ix. Realitzar accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de participació en les activitats.

2.4.1.2. Etapa secundària

a) Instituts del municipi

- Institut Joaquina Pla i Farreras
- Institut Angeleta Ferrer
- Institut Catalunya
- Institut Arnau Cadell
- Institut Leonardo da Vinci

Es valorarà la incorporació del programa en altres centres educatius.

b) Objectius i tasques relacionades

- i. Fomentar l'esport com a eina essencial de la formació integral del jovent, de la seva integració, de relació social i per a l'adquisició d'hàbits saludables.

- ii. Promoure la participació del jovent en esdeveniments esportius de ciutat.
- iii. Organitzar jornades i trobades per a difondre i promoure l'esport i apropar la pràctica esportiva a aquestes edats.
- iv. Aplicar la perspectiva de gènere i l'esport inclusiu en el conjunt d'activitats.
- v. Treballar per a la integració i l'accessibilitat a l'esport de les persones amb discapacitat física o psíquica.
- vi. Afavorir iniciatives que promoguin la cooperació entre entitats del municipi i/o col·laborar en les jornades i campanyes de promoció esportiva així com els actes de ciutat, d'acord a les seves possibilitats.
- vii. Realitzar accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de participació en les activitats.

2.4.2. Programa d'activitat física adreçat a joves

El programa d'activitat física adreçat a persones joves ha de contemplar una planificació estructurada que doni resposta tant a les necessitats individuals com a les del conjunt del col·lectiu. Aquesta programació ha d'oferir un ampli ventall d'activitats adaptades a les necessitats dels participants, amb l'objectiu de promoure l'activitat física, la salut i afavorir les relacions socials.

A l'[annex 10](#) es pot consultar el conjunt d'activitats que actualment s'estan duent a terme.

- Període: durant tot l'any
- Edats a les que va dirigit el programa: a partir dels 16 fins als 25 anys.

a) Objectius i tasques relacionades

- i. Fomentar l'esport com a eina essencial de la formació integral del jovent, de la seva integració, de relació social i per a l'adquisició d'hàbits saludables.
- ii. Gestionar l'oferta de pràctica esportiva adreçada a aquest col·lectiu en les diferents instal·lacions i espais.

Poden formar part de l'oferta d'activitats esportives, en diferents nivells, d'iniciació i perfeccionament, amb suport musical o no que cerquin la promoció de l'activitat física i l'esport i l'adquisició d'hàbits saludables en aquest col·lectiu.

- iii. Promoure la participació del jovent en esdeveniments esportius de ciutat.
- iv. Organitzar jornades i trobades per a difondre i promoure l'esport i apropar la pràctica esportiva a aquestes edats.
- v. Aplicar la perspectiva de gènere i l'esport inclusiu en tota l'oferta.
- vi. Treballar per a la integració i l'accessibilitat a l'esport de les persones amb discapacitat física o psíquica.
- vii. Afavorir iniciatives que promoguin la cooperació entre entitats del municipi i/o col·laborar en les jornades i campanyes de promoció esportiva així com els actes de ciutat, d'acord a les seves possibilitats.

- viii. Organitzar jornades puntuals de promoció a l'inici de la temporada i cloendes en finalitzar la temporada esportiva.
- ix. Realitzar accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de participació en les activitats.

2.4.3. Programa d'activitat física per persones adultes i gent gran

El programa d'activitat física adreçat a persones adultes i gent gran ha de contemplar una planificació estructurada que doni resposta tant a les necessitats individuals com a les del conjunt del grup. Aquesta programació ha d'oferir un ampli ventall d'activitats adaptades a les capacitats dels participants, amb l'objectiu de promoure la salut, millorar la condició física i afavorir les relacions socials.

L'oferta ha de preveure una proposta variada d'activitats físiques especialment adequades per a adults i gent gran que desitgin mantenir-se actius i gaudir d'un estil de vida saludable. Els programes poden incloure activitats de baix impacte, sessions dirigides adaptades a les necessitats específiques de cada persona. Tot plegat s'ha de desenvolupar en un entorn segur i acollidor que fomenti la socialització i contribueixi al benestar físic i emocional dels participants.

A l'[annex 10](#) es pot consultar el conjunt d'activitats que actualment s'estan duent a terme.

- Període: durant tot l'any
- Edats a les que va dirigit el programa: a partir dels 16 anys.

a) Objectius i tasques relacionades

- i. Gestionar l'oferta de pràctica esportiva adreçada a aquest col·lectiu en les diferents instal·lacions esportives.

Poden formar part de l'oferta d'activitats esportives, en diferents nivells, d'iniciació i perfeccionament, amb suport musical o no que cerquin un manteniment i benestar del cos.

- ii. Organitzar jornades puntuals de promoció i cloenda del programa en finalitzar la temporada esportiva.
- iii. Realitzar accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de participació en les activitats.

2.4.4. Programa de dinamització d'activitats i préstec de material esportiu

2.4.4.1. Dinamització d'activitats a l'espai públic

Planificar activitats i dinamitzar-les en els espais a l'aire lliure, en diferents espais a l'aire lliure de la ciutat, abastant tots els districtes i barris del municipi.

Les empreses hauran de presentar una proposta adreçada a joves, persones adultes, gent gran i al foment de l'esport femení, d'acord al contingut mínim que recull l'[annex 16](#).

2.4.4.2. Préstec de material esportiu

Gestionar un servei de préstec de material esportiu recreatiu adreçat al conjunt de la població, ubicat en diferents punts esportius i espais a l'aire lliure de la ciutat, parcs, entre d'altres, abastant

tots els districtes i barris del municipi de Sant Cugat del Vallès, supervisant el control del lliurament i la seva posterior recepció en el moment de la devolució.

Servei adreçat a tot tipus de públic, infants i joves, persones adultes i gent gran, constituïdes en famílies o grups d'amistat.

Les empreses hauran de presentar una proposta tenint en compte el contingut de l'[annex 17](#).

2.4.5. Programa de prescripció social i salut

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la difusió actualitzada de l'oferta d'activitats de l'OMET als centres d'atenció primària del municipi, amb la finalitat de facilitar-ne la incorporació al Programa de Prescripció Social i Salut (PSS), impulsat per l'Agència de Salut Pública de Catalunya, l'Àrea Bàsica de Salut de Vallès Occidental Oest i l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

La prescripció social és un instrument mitjançant el qual el o la professional de la salut, conjuntament amb la persona atesa, identifica activitats de l'entorn comunitari que poden contribuir a millorar la seva salut i benestar. Aquest enfocament promou alternatives complementàries a la medicalització de malestars vinculats a situacions de solitud, manca de participació social o risc d'aïllament, especialment en aquells casos en què la intervenció mèdica convencional ofereix un benefici limitat.

El Programa de prescripció social i salut, dota els equips d'atenció primària d'eines i recursos per integrar la prescripció social de manera sistemàtica, estructurada i avaluable en la pràctica assistencial, amb l'objectiu de reduir el risc d'aïllament social, millorar la salut mental positiva i incrementar la qualitat de vida de les persones mitjançant la participació en activitats socials, culturals i esportives del seu entorn proper.

2.4.6. Programes de lleure en períodes de vacances escolars

L'oferta ha de cercar promoure la diversió i l'aprenentatge lúdic de les activitats físiques fomentant la relació entre els infants i joves.

- Període: en períodes de vacances escolars, nadal, setmana santa i estiu.

Edats a les que va dirigit el programa: des de 13 fins a 4t ESO.

a) Tasques relacionades:

- i. Gestionar l'oferta de campus esportius i de lleure en les diferents instal·lacions esportives, atenent les necessitats de la població i dels infants i joves.

2.4.7. Activitats i esdeveniments de caràcter puntual

- Període: Qualsevol mes de l'any

a) Tasques relacionades:

- i. Dissenyar, planificar, coordinar, organitzar, executar i avaluar una oferta d'activitats puntuals i/o actuacions de promoció i difusió esportiva en el marc de:
 - Dia internacional contra la LGBTI-fòbia a l'esport (19 de febrer)
 - Dia Mundial de l'activitat física (6 d'abril)
 - Dia Mundial de la salut (7 d'abril)
 - Dia Internacional de les dones (8 de març)
 - Setmana europea de l'esport (del 23 al 30 de setembre)



- Festa Major (setmana al voltant de la festivitat local de Sant Pere, 29 de juny)
- Activitats Nadal
- Altres jornades de promoció de l'activitat física que siguin d'interès municipal
- Activitats esportives de promoció de l'esport i/o hàbits saludables a la ciutadania

L'empresa haurà de presentar una proposta tècnica amb el detall dels costos de cada activitat.

Termini de lliurament:

- Festa Major: Abans del 15 de febrer
- Programa de nadal: Abans del 15 d'octubre
- Resta d'activitats: 60 dies abans de la data d'inici de l'activitat.

ii. Donar suport en l'organització d'esdeveniments esportius, rellevants de ciutat, organitzats per clubs esportius o altres entitats, en les següents tasques:

- Homologació recorreguts curses
- Gestió en la comunicació carrers afectats
- Coordinació dels esdeveniments d'acord a les directrius del Servei d'esports
- Altres tasques de suport

L'empresa haurà de presentar al Servei d'Esports, una proposta d'hores de dedicació per a cada tasca, cada vegada que es requereixi el servei. Dotació màxima de fins a 50 hores.

iii. Dissenyar, planificar, coordinar, organitzar, executar i avaluar una oferta d'activitats puntuals de promoció de l'esport al municipi.

- Cros Ciutat de Sant Cugat

L'empresa organitzarà el Cros de Sant Cugat, un esdeveniment esportiu consolidat a la ciutat al mes de novembre, que s'organitzarà amb caràcter anual i tal i com recull l'[annex 10](#) del present Plec.

- Passejades pel municipi

L'empresa haurà d'incloure un programa de passejades, adreçades a una població més sedentària, dins la seva proposta d'oferta esportiva ([annex 11](#)). Aquest programa es realitzarà durant els mesos de temporada esportiva (de setembre a juny) i s'hauran de planificar un mínim de 6 passejades per temporada.

L'empresa haurà de presentar una proposta tècnica per a cada activitat amb el detall dels costos i que detalli la següent informació:

- Objectius de l'activitat
- Programa/Cronograma de l'activitat
- Públic objectiu
- Recursos i eines
- Tràmit inscripcions
- Pressupost detallat
- Comunicació
- Altre informació rellevant

Alguns dels actes poden organitzar-se en col·laboració amb clubs esportius i altres entitats o associacions del municipi.

De totes les activitats puntuals, es valorarà, un cop realitzada, redactar una valoració i convocar una reunió amb el Servei d'Esports per comentar-ho conjuntament.

2.4.8. Programa de formació

- Període: durant tot l'any

2.4.8.1. Accions formatives a la ciutadania

Dissenyar i dur a terme un mínim de 2 accions formatives a l'any, adreçades al conjunt de la població en temes d'interès relacionats amb els beneficis de l'activitat física, la promoció d'hàbits saludables i temes d'interès relacionats amb l'esport femení.

L'empresa haurà de fer una proposta, amb una antelació mínima de 45 dies amb el detall següent:

- Nom acció
- Contingut
- Persones destinatàries
- Lloc, data i horari
- Pressupost
- Ponents i CV

2.4.8.2. Formacions a Clubs i entitats

Atendre formacions a petició de clubs i entitats esportives, adreçades al personal tècnic per facilitar eines i recursos, formacions que poden ser homologades per òrgans competents o altres no reconegudes.

Donar suport i acompanyament als clubs que ho sol·licitin en relació al registre del ROPEC del seu persona tècnic.

2.4.8.3. CIATE

Organitzar el Curs d'iniciació a tècnic d'esport - CIATE, pel que fa al bloc general i al bloc específic. Sempre que hi hagi el mínim establert pel Servei d'Esports, de persones interessades.

2.5. Comunicació i difusió del servei

2.5.1. Idioma

Es farà servir el català en totes les comunicacions orals i escrites i notificacions adreçades a persones físiques o jurídiques residents en l'àmbit lingüístic català, sens perjudici del dret dels ciutadans i ciutadanes a rebre-les en castellà, si ho demanen.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte en català.

2.5.2. Atenció a les persones usuàries

2.5.2.1. Atenció telefònica

En relació a les trucades telefòniques, les persones que realitzin l'atenció telefònica hauran de rebre la trucada identificant el servei de l'OMET acompanyat d'una salutació.

Abans d'acabar la trucada, aquestes s'hauran de dirigir a la persona interessada oferint-se per a ajudar-la en altres qüestions si la persona ho necessita.

Si la trucada és rebuda fora de l'horari d'obertura de l'oficina s'haurà d'informar a la persona a través de contestador automàtic de l'organisme a on s'està dirigint, de l'horari d'obertura de l'oficina i del correu electrònic de contacte per adreçar les seves consultes.

2.5.2.2. Atenció per correu electrònic

Les comunicacions per escrit hauran de complir amb una línia comunicativa similar en les diferents comunicacions a realitzar, seguint un to cordial, entenedor, institucional. Si es creu oportú, es podran establir uns models de comunicació predeterminats validats per l'Ajuntament de Sant Cugat.

L'atenció a les persones usuàries via correu electrònic es realitzarà sempre sota les següents característiques:

- a) Lletres
 - Tipus de lletra: *Source Sans Pro*
 - Mida lletra: 11
 - Color: Negre
- b) Signatura del correu electrònic

Els correus electrònics sempre hauran d'anar signats degudament, on haurà d'aparèixer:

- Nom i cognom de la persona signant
- Càrrec
- OMET · Oficina Municipal d'Esports per a Tothom
- Entitat
- Telèfon de l'oficina / extensió / telèfon mòbil
- Correu electrònic de contacte
- Web Omet
- Logotips (OMET – Entitat)

2.5.3. Imatge corporativa

Tot el material gràfic (físic i digital) que es publiqui haurà de seguir els criteris del manual d'identitat corporativa i les indicacions per part de l'Ajuntament, així com els valors d'inclusió, diversitat, accessibilitat i perspectiva de gènere.

L'ajuntament posa a disposició un seguit de plantilles editables, les quals s'hauran de respectar i utilitzar per a generar els diferents materials físics i digitals necessaris per a comunicar qualsevol aspecte en relació amb el servei objecte del contracte.

2.5.4. Web

La web es dissenyarà d'acord a les indicacions de l'Ajuntament pel que fa a la imatge corporativa i el tractament dels continguts i s'hauran de tenir en compte els requeriments específics detallats a l'[annex 18](#).

La nova web haurà d'estar activa, prèvia validació dels serveis corresponents de l'Ajuntament, màxim al cap de 3 mesos de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte.

El manteniment i l'actualització del contingut de la web és fonamental. La ciutadania ha de trobar la informació de manera clara, en bona part, d'això dependrà l'èxit de les activitats proposades.

A banda dels requeriments tècnics, la web ha de permetre:

- Consultar la disponibilitat de les franges horàries a les instal·lacions esportives en temps real i tramitar les seves reserves i lloguers.
- Consultar qualsevol informació relativa als programes, activitats i servei que s'ofereixen així com el tràmit per formalitzar la inscripció.
- Realitzar la inscripció en línia de qualsevol activitat o servei que ofereixi.
- Cerca fàcil, ràpida i molt accessible dels esdeveniments vigents en cada moment.
- Consultar els reglaments i documentació oficial rellevant.

Altres requisits d'estructura són:

- Publicació periòdica de les notícies sobre els esdeveniments organitzats per l'OMET, tant anunciant l'activitat com informant que s'ha celebrat i retirar aquelles que ja han caducat o ja no son rellevants.
- Acompanyar les notícies amb galeries de fotos.

L'empresa haurà d'adjuntar a la seva oferta, una proposta de web.

El web actual és el següent: www.omet.santcugat.cat/

2.5.5. Xarxes Socials

L'Ajuntament de Sant Cugat té una presència activa a les diferents xarxes socials per tal de facilitar i afavorir la comunicació directa amb la ciutadania.

El servei de l'OMET, els programes, els serveis i les activitats que promou han d'estar molt presents a la web i a les xarxes socials.

Les xarxes socials s'han convertit en una via clau, molt potent i necessària per fer arribar la informació a la ciutadania, per tant és important que totes les publicacions siguin de qualitat, perquè es converteixin en un reclam i siguin una eina per aconseguir la participació en les activitats.

L'OMET disposa actualment de perfils a Instagram, X (antic Twitter) i Facebook.

L'empresa ha de presentar en la seva oferta, una proposta de comunicació per a les xarxes socials que ha d'incloure un calendari de publicacions per temporada amb el detall dels continguts i els requeriments que es presenten a continuació:

a) Requeriments:

- Textos clars i entenedors, amb especial cura amb el redactat i adaptats als diferents canals.
- Fotografies, vídeos, imatges, infografies o creativitats digitals que il·lustrin els continguts.
- Links al web de l'OMET o altres webs d'interès.
- *Hashtags* i mencions d'interès.

b) Periodicitat mínim de les publicacions en funció de cada canal i de la temporada o activitat:



PERÍODE DE MAJOR IMPACTE	PERÍODE DE MENOR IMPACTE
Període inscripcions de totes les activitats i serveis Dates properes als esdeveniments puntuals (abans i després) Sempre que es consideri que hi ha informació d'interès	Temporada d'octubre a maig, curs ja iniciat Campus ja iniciats
Instagram i Facebook	Instagram i Facebook
Mínim 7 publicacions per setmana	Mínim 4 publicació per setmana

c) Contingut de les publicacions

- Notícies d'àmbit esportiu, de lleure, de salut, d'interès per a la ciutadania.
- Programa d'activitats: breu descripció, data inici d'inscripcions, avisos de canvis d'activitats, tancament d'inscripcions.
- Recomanacions o tutorials esportius.
- Fotos i vídeos dels esdeveniments en directe.
- Fotos i vídeos dels esdeveniments que s'han celebrat.
- Altres a proposta de l'empresa i/o de l'Ajuntament.

d) Dates i horaris de les publicacions

- S'haurà de tenir en compte els dies i horaris de major repercussió a cada una de les xarxes socials tenint en compte la tipologia de contingut i públic destinatari.

e) Retorn de les consultes, els suggeriments, les queixes o els agraïments de la ciutadania

- Respondre-les mitjançant el mateix canal.
- No més tard de 24 hores.

f) Informe gràfic de xarxes on aparegui:

- Evolució de seguidors/es
- Nombre de publicacions
- Publicacions més rellevants (amb major interacció)

L'informe s'haurà de presentar de forma semestral en els mesos de gener i juny.

2.5.6. Cartelleria i llibret informatiu anual

Les activitats i serveis s'hauran de publicitar en format físic a través de cartells impresos en diferents formats.

Anualment s'editarà un programa de mà en format físic i digital on ha d'aparèixer la informació rellevant dels diferents programes del curs següent, amb l'objectiu d'informar a la ciutadania i informar-la de tots els serveis i programes existents.

El llibret haurà de complir amb les següents característiques:

i. **Format**

- Llibret DIN A5
- 16 pàgines en total
- En paper a tot color
- Portada i contraportada
- Fulls interiors
- Impressió i grapat professionalment per una empresa especialitzada.

ii. **Contingut**

- Informació de l'OMET.
- Informació dels diferents serveis i programes.
- Mapa de la ciutat amb les diferents activitats ofertes.

2.5.7. Relació amb els mitjans de comunicació

La relació amb els mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament. No s'autoritza cap entrevista ni l'atenció als mitjans ni l'assistència a rodes de premsa, l'emissió de notes de premsa, redactats o publicació d'anuncis, sense el coneixement i conformitat expressa per escrit de l'Ajuntament.

Qualsevol informació i contingut ha de tenir el vistiplau previ de l'Ajuntament.

2.6. Gestió econòmica i administrativa

La gestió dels diferents serveis que conformen el present contracte i els preus corresponents, es regiran en tot moment pels preus públics establerts vigents.

La gestió i el mètode de cobrament dels preus públics a les persones usuàries i entitats s'establirà i es permetrà en cada cas seguint la taula que es presenta a continuació:

	TPV (Virtual i físic)	DOMICILIACIÓ BANCÀRIA
Activitats i programes anuals		✓
Campus en períodes de vacances escolars	✓	
Activitats puntuals	✓	
Lloguer d'instal·lacions esportives	✓	
Formacions	✓	
Altres serveis o activitats	S'establirà en cada cas segons la valoració de l'Ajuntament de Sant Cugat	

Si n'és el cas, es podrà modificar el mètode de pagament, sempre seguint les directrius de l'Ajuntament de Sant Cugat.

L'adjudicatària assumirà la gestió del cobrament dels preus públics a les persones usuàries, així com el control exhaustiu dels ingressos i de liquidació dels mateixos als comptes de l'Ajuntament de Sant Cugat als quals li sigui habilitada per part dels serveis tècnics municipals corresponents.

2.7. Proveïdors aliens

Qualsevol servei o actuació a realitzar per un proveïdor extern que suposi un cost igual o superior a 500,00 €, haurà de ser comunicada prèviament per la direcció tècnica per correu electrònic i autoritzada per la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Sant Cugat.

Així mateix, l'adjudicatària assumirà la responsabilitat de donar compliment a la normativa de referència sobre la Coordinació d'Activitats Empresarials (RD 171/2004).

2.8. Qualitat, control i seguiment de la prestació del servei

2.8.1. Documentació a presentar durant el període contractual

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte. La persona responsable del contracte revisarà la documentació presentada i, si aquesta compleix les condicions tècniques i contractuals, proposarà la seva recepció.

Per facilitar la gestió del contracte, l'[annex 19](#) recull la relació de documentació i comunicacions que l'empresa adjudicatària haurà de presentar durant tot el període del contracte.

2.8.2. Valoració de serveis

S'haurà de dur a terme un seguit d'enquestes de satisfacció i coneixement del servei de l'OMET per obtenir informació dels 5 blocs següents, d'una mostra aleatòria amb un marge d'error del 5% i nivell de confiança del 95% i una periodicitat mínima de 2 cops durant la temporada esportiva:

- a) Coneixement i satisfacció de l'OMET i del Servei d'Esports, adreçat a persones majors d'edat residents en el municipi.
- b) Programes municipals OMET, adreçat a les persones usuàries i en el cas que el programa s'adrexi a menors d'edat, també a les persones adultes i gent gran que formalitzen la seva inscripció.
 - i. Esport escolar
 - ii. Activitats físiques per a persones adultes i gent gran
 - iii. Campus en vacances escolars
- c) Accions formatives, adreçat a persones que han participat.
- d) Esdeveniments esportius de caràcter puntual: adreçat a persones que han participat.
- e) Servei instal·lacions esportives municipals, pensant principalment en el servei consergeria i en l'estat de manteniment i de neteja, adreçat bàsicament a les entitats usuàries d'instal·lacions esportives municipals.

Les enquestes de cada apartat hauran de tenir un mínim de 5 preguntes i sempre una pregunta oberta per recollir qualsevol aportació que no s'hagi tingut en compte.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar en l'oferta una proposta d'enquesta amb el detall de les preguntes per blocs, informant també de la metodologia de treball amb informació de:

- Càlcul de la mostra
- Disseny del qüestionari
- Aplicació utilitzada i prestacions
- Procediment de recopilació de les dades
- Calendari
- Anàlisi dels resultats
- Presentació de resultats.

- Exemple d'informe final

2.8.3. Control de qualitat del servei

El prestador del servei contractarà els serveis per a la realització d'una auditoria tècnica anual, respecte la gestió i el control de qualitat del servei per garantir que es compleixen tots els requeriments obligats del plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars corresponents, així com altres normatives existents.

L'auditoria recollirà una valoració a través d'un *check list* dels indicadors a avaluar que determinarà el grau de compliment del contracte, mesurant tant aspectes de gestió i administratius com altres més tècnics respecte les funcions del personal per categories, els programes esportius, a nivell de persones usuàries i continguts en la programació, així com la resta d'obligacions establertes en el plec i en l'oferta presentada per l'empresa.

Les empreses hauran de presentar una proposta del control d'execució amb el contingut mínim que recull l'[annex 20](#).

2.9. Obligacions i responsabilitats

2.9.1. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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:
 - i. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - ii. Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - iii. Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
- e) 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 el documents a través de la mateixa plataforma.

2.9.2. Normativa sectorial aplicable

- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.



- Decret 58/2010, de 4 de maig de les entitats esportives de Catalunya.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centre obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de 1999, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (LPL).
- Altres normatives que siguin d'aplicació d'acord amb l'objecte del contracte.

2.9.3. Gestió mediambiental

Cal plantejar tots els programes i activitats del servei des d'un punt de vista medi ambiental. És necessari un consum responsable de l'aigua i de la llum, revisar i assegurar-se, al tancament de la instal·lació, que no queda cap llum encesa i les aixetes estan tancades a les instal·lacions esportives on es dur a terme l'activitat.

I un tractament dels residus, reciclant, com a resultat de la seva activitat, i realitzant un abocament controlat en els contenidors específics.

A tal efecte, l'empresa haurà de presentar un Pla de mesures mediambientals d'acord a la informació recollida en l'[annex 21](#), que haurà de complir durant tot el període d'execució del contracte.

2.9.4. Coordinació Activitats Empresarials

En matèria de coordinació d'activitats empresarials (CAE) que afecta els contractes de prestació de serveis a les instal·lacions municipals, a l'empresa adjudicatària se li facilitarà un codi d'usuari, una contrasenya i les instruccions per accedir i adjuntar la documentació requerida a la plataforma que l'Ajuntament té contractada, així com poder consultar la informació que té allotjada.

La documentació se sol·licitarà de manera periòdica i automàtica via notificacions per correu electrònic.

S'hauran de comunicar expressament els casos de subcontractació i vetllar pel correcte compliment en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

2.10. Protecció de dades de caràcter personal

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària i el seu personal, com encarregat del tractament de les dades, resta sotmès al règim jurídic establert pel Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (a partir, d'ara, RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels Drets Digitals.

S'estableixen, sense perjudici de les obligacions que específicament es determinin en el contracte derivat del plec de clàusules administratives particulars, les següents condicions bàsiques:

- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió, i a tal efecte adoptar les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració,



pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades.

- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament de Sant Cugat o el òrgans competents municipals i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització fora dels supòsits autoritzats a la Llei. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

Que per prestar el servei d'administració, recepció i d'atenció al client i/o altres serveis que per necessitat del servei ho requereixi, concretament, el tractament de dades personals, consistirà en la recollida, registre, organització, estructuració, conservació, modificació, extracció, consulta, utilització, difusió i altres formes de tractament que requereixi el servei segons les consignes que determini l'Ajuntament de Sant Cugat.

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és la de poder gestionar les dades de les persones usuàries dels serveis i programes que ofereix l'OMET per temes de seguretat i control d'accés i per una correcta gestió administrativa i econòmica.

L'empresa adjudicatària serà la responsable del fitxer de dades i haurà d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa necessàries que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposats, tant si provenen de l'acció humana o del medi físic o natural, en compliment de les previsions legals al respecte.

2.11. Confidencialitat

Tota la informació de l'Ajuntament de Sant Cugat, a la qual l'empresa adjudicatària tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'empresa adjudicatària no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual.

També es considerarà informació pròpia i confidencial, tota aquella marcada com "confidencial" en el moment del seu lliurament o aquella la confidencialitat es dedueixi de la seva pròpia naturalesa o de les circumstàncies que l'envolting. En cas de dubte, la informació ha de ser tractada com a confidencial llevat que l'Ajuntament de Sant Cugat manifesti expressament el contrari.

L'empresa adjudicatària s'obliga a guardar i custodiar fidelment la informació pròpia i confidencial que li transmeti l'Ajuntament de Sant Cugat, així com a la seva no divulgació o subministrament, ni en tot ni en part, a qualsevol tercer, sense el previ, exprés i escrit consentiment de l'Ajuntament de Sant Cugat. Aquest consentiment no serà necessari quan l'obligació de proporcionar o divulgar la informació sigui imposada per l'ordenament jurídic o per una resolució judicial ferma.

La informació confidencial que l'Ajuntament de Sant Cugat transmeti a l'empresa adjudicatària podrà ser posada en coneixement per aquest últim als seus treballadors o col·laboradors, i ha de, necessàriament, informar-los del caràcter secret, confidencial, o restringit de la informació que posa en el seu coneixement, així com de l'existència del present contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà d'advertir a tots els seus treballadors o col·laboradors que, d'acord amb el que disposa aquest contracte, tinguin accés a la informació confidencial abans referida, de les conseqüències i responsabilitats que comporta l'incompliment del deure de confidencialitat.

2.12. Inici del contracte, traspàs i finalització

2.12.1. 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 legal representant 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.

2.12.2. Finalització del contracte i traspàs

En finalitzar el present contracte i/o les seves pròrrogues, la contractista sortint estarà obligada a respectar un període transitori de traspàs per tal de:

- Efectuar el traspàs de la informació necessària a la nova adjudicatària en el termini dels 10 dies previs a l'inici de la nova prestació, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost adicional. Haurà de traspasar la informació en un format que faciliti i permeti la càrrega en un nou sistema informàtic, si s'escau.
- Tornar a l'Ajuntament de Sant Cugat totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, en el format i estructura que estableixi l'Ajuntament de Sant Cugat, o entregar-les a la nova adjudicatària si l'Ajuntament de Sant Cugat ho indica, igual que qualsevol altre suport o document en què hi figuri alguna dada relativa al servei. Definir un procediment per a la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.

Les adjudicatàries entrant i sortint hauran d'assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al contracte, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

2.13. Relació d'informació i documentació que facilita l'Ajuntament

- [Reglament OMET](#)
- [Relació d'instal·lacions esportives](#)
- [Característiques dels llocs de treball i del personal adscrit](#)
- [Memòria anual de gestió del servei](#)
- [Requeriments del programa informàtic de gestió](#)
- [Models de documents per la recollida i el càlcul de dades](#)
- [Programa esportiu](#)
- [Oferta esportiva](#)
- [Material inventariable](#)
- [Relació d'entitats esportives censades a Sant Cugat](#)
- [Relació d'entitats esportives usuàries de les instal·lacions esportives municipals](#)
- [Relació d'entitats esportives que realitzen campus esportius](#)
- [Modalitats de treball](#)
- [Estructura de l'espai d'emmagatzematge al núvol](#)
- [Esport escolar - Model educatiu](#)
- [Dinamització d'activitats a l'espai públic](#)
- [Préstec de material esportiu](#)
- [Requeriments de la pàgina web](#)
- [Relació de documentació i comunicació a presentar](#)
- [Contingut per a la proposta del control d'execució](#)
- [Pla de mesures mediambientals](#)
- [Pla d'Actuació en l'Àmbit de les Persones amb Discapacitat](#)

2.14. Documentació obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que no correspon a un criteri d'adjudicació

- Mesures de conciliació de la vida laboral amb la vida familiar
- Protocol de substitucions

2.15. Documentació obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica

- Oferta econòmica part fixa
- Oferta econòmica part variable

2.16. Documentació no obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica

- Protocol d'emergència
- Compromís en lliurar el codi deontològic
- Acreditacions respecte els criteris ètics i de sostenibilitat en l'adquisició de la roba del personal administratiu i tècnic.
- Compromís en la disponibilitat de dos patrons i dos tallatges en la roba.

2.17. Documentació no obligatòria a presentar per l'empresa en la licitació que correspon a un criteri d'adjudicació avaluable mitjançant judici de valor

- Proposta programa Esport Escolar
- Proposta programa Adults i Gent Gran
- Proposta programa Esport i Joves
- Proposta d'activitats puntuals
- Proposta programa Campus Esportius
- Proposta programa d'activitats a l'espai públic
- Proposta programa préstec material
- Proposta de comunicació
- Proposta de models d'enquesta de satisfacció
- Proposta del programa de formació
- Proposta del pla de formació del personal
- Proposta de quadre de comandament



Annex 1. Reglament OMET

En l'enllaç que es presenta a continuació es podrà consultar el document vigent del Reglament de l'Oficina Municipal d'Esports de Sant Cugat:

<https://bop.diba.cat/anunci/3326516/aprovacio-definitiva-del-canvi-en-la-forma-de-prestacio-del-servei-public-de-gestio-de-l-oficina-municipal-d-esports-per-a-tothom-omet-i-del-text-del-reglament-regulador-del-servei-ajuntament-de-sant-cugat-del-valles>

Annex 2. Relació d'instal·lacions esportives

Instal·lacions esportives en les que actualment es desenvolupa el servei de l'OMET:

Centres de primària

- Escola Ciutat d'Alba
- Escola Collserola
- Escola Gerbert d'Orlhac
- Escola L'Olivera
- Escola Turó de Can Mates
- Escola Pins del Vallès
- Escola Pi d'en Xandri
- Institut Escola Catalunya
- Escola Joan Maragall
- Escola la Mirada
- Escola Ferran i Clua

Centres de secundària

- Institut Leonardo de Vinci
- Institut Joaquina Pla Farreras
- Institut Angeleta Ferrer
- Institut Arnau Cadell

Altres instal·lacions esportives

- Gimnàs La Floresta
- Gimnàs Catalunya
- Pistes esportives Sant Francesc
- ZEM La Floresta
- ZEM Valldoreix
- PAV 3 Rambla del Celler
- Sala tennis taula PAV 1
- Sala Arts Marcials PAV 3
- Sala Canigó
- Camp Futbol Municipal Mira-Sol
- ZEM La Guinardera
- ZEM Jaume Tubau

Es podran organitzar activitats en altres espais i instal·lacions esportives com recull.

* Relació d'equipaments i instal·lacions actualitzada en data 30 de novembre de 2025.

Annex 3. Característiques dels llocs de treball i del personal adscrit

A continuació es detallen els requisits d'obligat compliment en la contractació del personal adscrit al contracte i les característiques del lloc de treball:

- Direcció tècnica del servei

Modalitat de treball	Presencial o teletreball
Requisits formatius	Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent
Idiomes	Català: Certificat de nivell de suficiència (C1)
Competències	Lideratge i gestió d'equips multidisciplinaris. Coordinació de projectes. Gestió pressupostària. Planificació estratègica. Capacitat d'anàlisi. Resolució de conflictes. Nivells elevats d'ofimàtica. Atenció a les persones usuàries.

- Personal coordinació de programes

Modalitat de treball	Presencial o teletreball
Requisits formatius	Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent
Idiomes	Català: Certificat de nivell de suficiència (C1)
Competències	Gestió d'equips multidisciplinaris. Coordinació de projectes. Planificació estratègica. Capacitat d'anàlisi. Resolució de conflictes. Atenció a les persones usuàries

- Coordinació d'esports

Modalitat de treball	Presencial
Requisits formatius	Cicle formatiu de grau superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives, especialització o similar
Idiomes	Català: Certificat de nivell de suficiència (C1)
Competències	Gestió d'equips. Coordinació de projectes. Planificació estratègica. Capacitat d'anàlisi. Resolució de conflictes. Atenció a les persones usuàries

- Coordinació de centres

Modalitat de treball	Presencial als centres educatius / OMET
Requisits formatius	Educació Secundària Obligatòria
Idiomes	Català: Certificat de nivell de suficiència (C1)
Competències	Gestió d'equips multidisciplinaris. Coordinació de projectes. Planificació estratègica. Capacitat d'anàlisi. Resolució de conflictes. Atenció a les persones usuàries

- Personal tècnic esportiu

Modalitat de treball	Presencial
Requisits formatius	Cicle formatiu de grau superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives, formació específica de Tècnic/a esportiu/va o similar
Idiomes	Català: Certificat de nivell intermedi (B2)
Competències	Atenció a les persones usuàries. Planificació, disseny i execució de sessions dirigides. Capacitat de comunicar-se de forma assertiva.

- Personal administratiu

Modalitat de treball	Presencial
Requisits	Experiència/Formació en gestió administrativa o similar.
Idiomes	Català: Certificat de nivell intermedi (B2)
Competències	Atenció a les persones usuàries. Nivells elevats d'ofimàtica. Organització i gestió del temps. Adaptabilitat i resolució de problemes. Rigor i atenció al detall. Capacitat de comunicar-se de forma assertiva.

- Premsa i comunicació

Experiència	Experiència acreditable en la gestió de xarxes i creació de continguts
Idiomes	Català: Certificat de nivell de suficiència (C1)
Competències	Dinamització de xarxes socials. Creació de contingut digital gràfic. Redacció de notícies, notes de premsa, articles, entre d'altres. Capacitat d'anàlisi.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients i suficients per assegurar que es podrà atendre les persones usuàries del servei almenys en català.

Les competències lingüístiques exigides s'han determinat d'acord amb els nivells establerts al Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, els quals prenen com a referents els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Els coneixements de català es poden acreditar mitjançant els certificats del Departament de Política Lingüística o del Consorci Institut Ramon Llull, o els altres certificats, diplomes i títols considerats vàlids a aquests efectes (i que es poden consultar en el [web de llengua catalana](#)).

Annex 4. Memòria anual de gestió del servei

La memòria anual de gestió haurà de incloure, com a mínim, la següent informació, dades, indicadors, característiques i format:

a) Característiques i format

- Document en format digital *pdf* i *word* editable
- Lletre Arial 10
- Portada on s'hi identifiqui el títol i any
- La memòria ha d'anar indexada amb la corresponent numeració de pàgines.
- La memòria ha de permetre l'obtenció de les seves dades per a incorporar-les a altres documents si es considera oportú.

b) Presentació de dades

Independentment de la data de l'inici del contracte, per a la recollida dades de participació dels diferents programes i activitats, es tindrà en compte la temporada esportiva de setembre a agost. La resta de dades s'haurà de presentar en el període anual natural (gener-desembre).

Per a les activitats continuades que promou l'OMET, sempre que es demana informació de participació per edats, cal aportar informació segregada per les següents franges:

- Fins a 5 anys
- De 6 a 11 anys
- De 12 a 15 anys
- De 16 a 19 anys
- De 20 a 29 anys
- De 30 a 39 anys
- De 40 a 49 anys
- De 50 a 64 anys
- De 65 a 74 anys
- A partir de 75 anys

S'haurà de presentar la comparativa per anys, durant tota la durada del contracte, de les dades recollides a la memòria amb suport gràfic.

c) Contingut

La memòria haurà d'incloure informació respecte:

i. Respecte el servei

- Recull de les accions de comunicació, campanyes i publicitat que s'hagin fet del servei i dels programes. Incloure les accions de xarxes socials.
- Nombre d'atencions realitzades presencials a l'OMET, per mesos
- Nombre d'atencions telefòniques realitzades, per mesos
- Nombre de queixes rebudes per concepte i per mes
- Nombre de suggeriments rebuts per concepte i per mes
- Nombre d'agraïments rebuts per concepte i per mes
- Relació de respostes lliurades a les queixes, suggeriments i agraïments rebuts (per ordre de data)
- Relació de les pistes esportives en les que s'ha fet marcatge de pintura
- Relació de comunicacions divulgatives per mesos



- Anàlisi del grau de satisfacció: resultats de l'enquesta de satisfacció i d'altres eines si s'han dut a terme.
- Avaluació del servei i propostes de millora

ii. **Respecte el personal**

- Relació del personal adscrit al servei amb el detall del càrrec que ocupa, la titulació i formació professional, horari i descripció de les tasques, gènere i dies de baixa any.
- Relació de personal tècnic de suport, detallant nombre de suports per activitat i edat persona que ho rep.
- Relació de les accions formatives realitzades pel conjunt de persones treballadores identificant nom de la formació, nombre d'hores, data, persones que l'han rebut i grau d'assoliment.

iii. **Respecte les incidències del servei**

- Relació de les incidències en la gestió del servei
- Relació de les incidències amb el programa informàtic de gestió
- Relació de les incidències amb la web i amb les xarxes socials
- Relació de les intervencions fetes en primers auxilis (en les activitats físiques)

iv. **Respecte les activitats, programes i els serveis municipals**

1) Activitats continuades (Diferenciat per cada un dels programes existents)

- Relació de les activitats realitzades i de cadascuna: dades de participació desglossades per gènere, edat i municipi de residència
- Informació del % assistència per grups d'activitats
- Informació de les baixes de les activitats continuades: total, detall per mes, activitat i motiu.
- Dades d'abandonament de la pràctica esportiva respecte el pas de primària a secundària, identificant les dades per gènere. (només programa esport escolar i esport per a joves)
- Avaluació i propostes de millora

2) Competició Jocs esportius escolars

- Número de partits celebrats per esport i instal·lació
- Número esportistes per escola i esport i categoria
- Número equips per escola i esport i categoria
- Avaluació i propostes de millora

3) Activitats puntuals

- Relació de les activitats del Servei i de cadascuna: entitat organitzadora, instal·lació utilitzada, dades de participació desglossades per gènere i edat
- Avaluació i propostes de millora

4) Servei de préstec de material esportiu

- Dades de participació
- Avaluació del servei i propostes de millora

5) Servei de dinamització d'activitats a l'aire lliure

- Dades de participació



- Avaluació del servei i propostes de millora
- Informe que reculli la relació dels elements i aparells esportius a l'aire lliure i el seu estat, adjuntant propostes de millora en aquestes àrees i propostes de creació de nous espais amb la descripció detallada i el seu cost per conceptes.

6) Programa de formació

- Relació de formacions realitzades
- Dades de participació
- Avaluació i propostes de millora

v. Respecte el suport i les tasques relacionades amb les entitats esportives

- Relació del nombre d'assessoraments efectuats a les entitats classificats per tipologia d'assessorament, entitat i data.
- Informació reserves sala PAV 2 identificant nombre de reserves per mes, entitat, concepte de la reserva i data.
- Informació de les activitats puntuals i les dades de participació.
- Relació de les incidències de les entitats.
- Informació dels mèrits.
- Avaluació del suport i propostes de millora.
- Relació de gestions de les peticions i gestió del propi préstec de material
- Relació de comunicacions divulgatives en temes esportius d'interès que s'han fet arribar.

vi. Resum econòmic i resultat econòmic anual

1) Ingressos desglossats per:

- Programa/serveis/activitats, continuades i puntuals, identificant el nom
- Total ingressos any
- Total ingressos per temporada esportiva

2) Despeses de:

- Material
- Personal
- Programes/serveis/activitats continuades i puntuals, identificant el nom
- Altres despeses
- Total despesa any
- Total despesa per temporada esportiva

* L'empresa podrà aportar altres indicadors i/o dades que es consideri adient afegir a la memòria.

Annex 5. Requeriments del programa informàtic de gestió

Per a gestionar tota la informació dels programes esportius i del servei de l'OMET i obtenir els indicadors de gestió requerits per l'Ajuntament en els informes, comunicacions i la memòria de gestió anual, i executar els tràmits administratius l'adjudicatària haurà de disposar d'un programa informàtic de gestió.

La base de dades de les persones usuàries de l'OMET, inscrites en algun programa/activitat/servei, haurà de tenir, com a mínim, els camps següents:

- Nom i cognoms i dni
- Adreça, telèfon i correu electrònic
- Data naixement i gènere
- Nom tutor/a (menors d'edat)
- Autorització activitats menors d'edat
- Domiciliació bancària
- Informació mèdica
- Intoleràncies
- Escola (menors d'edat)
- Núm. cat salut
- Documentació (si es requereix adjuntar documents acreditatius, família nombrosa, monoparental, pensionista ..)

a) Requeriments del programa informàtic, com a gestor de les activitats de l'OMET:

- Gestionar tots els tràmits administratius de l'oferta esportiva, continuada i puntual:
 - Tramitar les inscripcions als cursos (quota, horari, instal·lació, grup, activitat)
 - Tramitar les baixes (tràmit i motiu de la baixa)
- Efectuar la facturació dels serveis, el sistema ha d'acceptar tres diferents formes de pagament: pagament amb targeta (per a les activitats puntuals) i pagament mitjançant la domiciliació bancària.
- Gestionar les devolucions. Els rebuts retornats s'han de poder tornar a emetre.
- Generar llistats, així com la visualització d'estadístiques
- Obtenir els indicadors de gestió recollits a la memòria anual.
- Fer consultes de les inscripcions per:
 - Unitat familiar
 - Gènere
 - Franges d'edat
 - Activitat
 - Grup (en cas de més d'un grup per activitat)
 - Lloc de residència

b) Requeriments del programa informàtic, com a gestor de la competició i els lloguers:

- Definir i identificar tots els equipaments i espais esportius (*)
- Reservar i assignar les franges horàries assignades a una activitat o entitat
- Gestionar la competició escolar i elaborar el calendari de competició amb del detall d'equips, entitat, instal·lació i franja horària.
- Facilitar una clau accés perquè els clubs registrin informació dels horaris d'entrenaments, dels partits de competició el cap de setmana o de les activitats puntuals.
- Elaborar el calendari amb la competició federada dels clubs, amb el detall d'equip, entitat, instal·lació i franja horària.
- Gestionar lloguer puntual instal·lació esportiva en línia
- Gestionar el pagament del lloguer puntual en línia
- Detectar coincidències o incompatibilitats amb alguna alarma



- Informar de l'ocupació setmanal per espai i instal·lació
- Obtenir els indicadors de gestió recollits a la memòria anual.

(*) d'acord a la relació que lliurarà el Servei d'Esports

c) Altres consideracions

El servei de l'OMET haurà de ser proveït en modalitat SaaS (Software as a Service) per l'adjudicatari d'aquest contracte. L'Ajuntament entén el SaaS com el model en el que un proveïdor gestiona un servei d'aplicació de negoci sota demanda, operant i evolucionant l'aplicació o aplicacions que configuren el servei, siguin propietat de l'Ajuntament, del propi proveïdor o d'un tercer, i oferint un suport en tots els nivells. Per fer-ho, requereix també gestionar la provisió i operació de la infraestructura i plataforma necessàries per a la prestació del servei d'aplicació.

Tots els serveis seran lliurats a l'Ajuntament totalment finalitzats i aptes per a la seva utilització. Totes les inversions necessàries en les ubicacions (permisos, sol·licituds, etc.) com en equipament (actualitzacions de versions, ampliacions, etc.) aniran a càrrec de l'adjudicatari. L'Ajuntament no assumirà cap cost associat a la migració i implantació dels serveis contractats fora de l'estrictament definit en el plec.

Estar allotjat en el núvol. No caldrà descarregar ni instal·lar el programari. Només es necessitarà tenir accés a Internet per utilitzar els serveis i crear un compte per a utilitzar les aplicacions en línia.

Les actualitzacions del programa i del sistema operatiu s'han de produir automàticament. Les correccions i les característiques noves s'han d'aconseguir a mesura que estiguin disponibles.

Totes les dades a les quals es tingui accés es consideren estrictament confidencials. Queda totalment prohibit l'ús i tractament d'aquestes sense l'autorització per escrit de l'Ajuntament.

El licitador serà el responsable de gestionar i administrar els continguts automatitzats i/o manuals a publicar en aquest portal. Tota l'oferta esportiva ha d'estar recollida i actualitzada.

El licitador ha de descriure la plataforma a lliurar en els termes que es descriuen a continuació. S'ha dividit en diferents blocs ben diferenciats i amb les seves característiques necessàries:

i. Integració

El servei ha poder comunicar-se amb els següents sistemes de gestió de l'Ajuntament de Sant Cugat:

LDAP → Ha de permetre la seva integració amb directoris corporatius que segueixin el protocol LDAP, per cobrir les funcions de: Control d'accés per pertinença a un grup i control d'accés per contrasenya.

NUCLI → La informació relativa a persones i/o territori consultarà al nostre component nucli utilitzant WS, APIs...

ii. Accés a les dades

El servei ha de ser una plataforma oberta, que mitjançant Web Services permeti la integració amb altres plataformes municipals com la web municipal i qualsevol altre software que el pogués requerir. Per facilitar la integració de dades, la plataforma haurà de disposar ja desenvolupada d'una capa de serveis web: webservice, APIS...

iii. Seguretat



El servei disposarà de Certificat SSL per l'accés pel protocol https.

El hosting on resideixi l'aplicatiu haurà d'estar ubicat en Unió Europea amb mesures de seguretat física reglamentàries, servidors amb alta disponibilitat.

iv. Propietat dels Actius

La propietat intel·lectual es considera un actiu. L'Ajuntament exigeix el dret d'ús de tota la documentació, procediments i informació creada pel proveïdor durant la prestació del servei, i un cop l'acord hagi finalitzat.

En cas d'auditoria interna / externa, el proveïdor haurà de mantenir la informació actualitzada per poder ser validada en qualsevol moment.

v. Manteniment

Les actualitzacions s'han de produir automàticament. Les correccions i les característiques noves s'han d'aconseguir a mesura que estiguin disponibles.

vi. Protecció de dades de caràcter personal

L'Adjudicatari estarà obligat a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació a la qual tingui accés per a l'execució del contracte, incloent aquella qualificada com a confidencial en aquest contracte, o aquella en la que la seva confidencialitat sigui indicada per l'Ajuntament de Sant Cugat, o bé aquella que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

Així mateix, l'adjudicatari declara conèixer, i s'obliga al compliment d'allò previst al Reglament General de Protecció de Dades GDPR (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu).

vii. Disponibilitat

La plataforma estarà en funcionament 24 hores al dia/365 dies a l'any.

viii. Allotjament

La plataforma s'haurà d'allotjar en un hosting que permeti el compliment de tots els punts anteriors i s'inclourà en el servei global de la licitació.



Annex 6. Models de documents per la recollida i el càlcul de dades

a) Model de document del càlcul d'hores en instal·lacions esportives no municipals (contractes de lloguer)

INSTAL·LACIÓ	Núm. Dies	Hores/dia	Hores	€/h	Import
Gener			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Febrer			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Març			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Abril			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Maig			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Juny			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Juliol			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Setembre			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Octubre			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Novembre			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		
Desembre			0	- €	- €
Entrenaments	0	0	0		
Jornades i altres (partits)	0	0	0		

IMPORT - €

IVA 21% - €

Preu hora - €

- €

* Es facilitarà el document en format document de full de càlcul (.xlsx)


b) Exemple de model de document per la recopilació dels usos esportius
DOCUMENT RECOLLIDA USOS ESPORTIUS

Instal·lació esportiva	Espai esportiu	Tipus d'espai	Usos temporada
Ajuntament - Camp de futbol municipal Can Magí	Camp de Futbol	Xarxa bàsica - CAM2 - Camps poliesportius (6615 m2)	
Ajuntament - Camp de futbol municipal Mira-Sol	Camp de Futbol	Xarxa bàsica - CAM2 - Camps poliesportius (6615 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Rambla del Celler PAV2	Pista Poliesportiva en pavelló II	Xarxa bàsica - PAV2 - Pavellons esportius (1012 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Rambla del Celler PAV1	Pista Poliesportiva en pavelló I	Xarxa bàsica - PAV1 - Pavellons esportius (640 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Rambla del Celler PAV1	Sala polivalent de tennis de taula	Xarxa bàsica - SAL2 - Sales esportives (250 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Rambla del Celler PAV3	Pista Poliesportiva en pavelló III	Xarxa bàsica - PAV3 - Pavellons esportius (1215 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Rambla del Celler PAV3	Sala polivalent d'arts marçials	Xarxa bàsica - SAL2 - Sales esportives (250 m2)	
Ajuntament - Zona esportiva municipal Jaume Tubau	Camp de futbol	Xarxa bàsica - CAM2 - Camps poliesportius (6615 m2)	
Ajuntament - Zona esportiva municipal Jaume Tubau	Camp de Futbol- 7	Xarxa complementària - FUT7 - Camp de futbol 7	
Ajuntament - Zona esportiva municipal Jaume Tubau	Pista de Pàdel (2 pistes)	Xarxa complementària - PAD - Pistes de pàdel	
Ajuntament - Zona esportiva municipal Jaume Tubau	Pista d'hoquei petita	Xarxa bàsica - POL1 - Pistes poliesportives	
Ajuntament - Zona esportiva municipal Jaume Tubau	Pista d'hoquei gran	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
Ajuntament - Pavelló municipal de Valldoreix	Pista Poliesportiva en pavelló III	Xarxa bàsica - PAV3 - Pavellons esportius (1215 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Guinardera	Camp de rugbi central	Xarxa bàsica - CAM3	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Guinardera	Camp de Rugbi i F7	Xarxa bàsica - CAM2 - Camps poliesportius (6615 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal Guinardera	Pista d'atletisme	Xarxa bàsica - ATL3 - Camps d'atletisme (13100 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal La Floresta	Pavelló 2	Xarxa bàsica - PAV2 - Pavellons esportius (1012 m2)	
Ajuntament - Zona Esportiva Municipal La Floresta	Pista Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
Ajuntament - Pistes Municipals Sant Francesc	Pista Poliesportiva gespa artificial	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
Ajuntament - Pistes Municipals Sant Francesc	Pista Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
Ajuntament - Sala Canigó	Sala Activitats Dirigides	Xarxa bàsica - SAL1 - Sales esportives (200 m2)	
ESCOLA l'Olivera	Pista Triple Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL3 - Pistes poliesportives (1408 m2)	
ESCOLA Catalunya	Pista Bàsica Poliesportiva	Xarxa bàsica - PAV0 - Pavellons esportius de característiques inferiors a PAV1	
ESCOLA Joan Maragall	Pista Doble Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
ESCOLA La Floresta	Pista Bàsica Poliesportiva - (544,5 m2 - només ús escolar)	Xarxa bàsica - POL1 - Pistes poliesportives (608 m2)	
ESCOLA Pins del Vallès	Pista Doble Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
ESCOLA Pi d'en Xandri	Pista Triple Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL3 - Pistes poliesportives (1408 m2)	
ESCOLA Collserola	Sala esportiva	Xarxa bàsica - SAL0 - Sales esportives de característiques inferiors a SAL1	
ESCOLA Gerbert d'Orlhac	Pista Doble Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
ESCOLA Turó de Can Mates	Pista Triple Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
ESCOLA Ciutat d'Alba	Pista Triple Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL3 - Pistes poliesportives (1408 m2)	
ESCOLA Jaume Ferran i Clua	Pista Bàsica Poliesportiva I (EMD)	Xarxa bàsica - POL1 - Pistes poliesportives (608 m2)	
IES Angeleta Ferrer i Sensat	Pista Bàsica Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL0 - Pistes poliesportives de característiques inferiors a POL1	
IES Joaquina Pla i Ferreras	Pista Doble Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL2 - Pistes poliesportives (968 m2)	
IES Leonardo Da Vinci	Pista Bàsica Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL1 - Pistes poliesportives (608 m2)	
IES Arnau Cadell	Pista Doble Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL3 - Pistes poliesportives (1408 m2)	
Col·legi El Pinar	Pista Bàsica Poliesportiva I	Xarxa bàsica - POL0 - Pistes poliesportives de característiques inferiors a POL1	
Escola Pureza Maria	Pista Bàsica Poliesportiva	Xarxa bàsica - POL0 - Pistes poliesportives de característiques inferiors a POL1	
Escola Santa Isabel	Pista Bàsica Poliesportiva	Xarxa complementària - ALT - Altres espais petits i no reglamentaris (pistes petites, esplanades, etc.)	
Col·legi Europa	Pista Poliesportiva	Xarxa bàsica - PAV3 - Pavellons esportius (1215 m2)	
Escola Thau	Camp Poliesportiu	Xarxa bàsica - CAM1 - Camps poliesportius (4560 m2)	

* Es calcularan els usos de les instal·lacions esportives de centres educatius sempre que es duguin a terme activitats de l'OMET



Annex 7. Relació d'entitats esportives censades a Sant Cugat

ASOCIACIÓN KAIVALYA
ASSOCIACIÓ CLUB MINI SANT CUGAT
ASSOCIACIÓ DE KUNG-FU DE SANT CUGAT
ASSOCIACIÓ D'USUARIS DEL BMX TRAILS DE SANT CUGAT
ASSOCIACIÓ ESPORTISTES PER LA VIDA I LA FAMÍLIA
ASSOCIACIÓ ESPORTIVA ESCOLAR DE L'IES LEONARDO DA VINCI
ASSOCIACIÓ ESPORTIVA ESCOLAR IES ANGELETA FERRER I SENSAT
ASSOCIACIÓ ESPORTIVA ESCOLAR IES ARNAU CADELL
ASSOCIACIÓ PER LA FORMACIÓ DOJO MUSUBI AIKIDO SANT CUGAT
ASSOCIACIÓ SINCROGESTIÓ
ASSOCIACIÓ TAEKWONDO BARCELONA
ASSOCIACIÓ WISE DONES EMPODERADES PER L'ESPORT
CE LA FARGA XXI
CLUB AEROMODELISME I RC SANT CUGAT DEL VALLÈS
CLUB ARQUERS SANT CUGAT DEL VALLÈS
CLUB ATLÈTIC BARCELONÈS
CLUB BOCCIA TEAM SANT CUGAT DEL VALLÈS
CLUB DE BITLLES SANT CUGAT
CLUB DE FUTBOL AMERICÀ BARCELONA PAGESOS
CLUB DE FUTBOL UNION MIRASOL BACO
CLUB DE GOLF SANT CUGAT
CLUB DE PETANCA SANT FRANCESC
CLUB DE RUGBY SANT CUGAT
CLUB D'ESCACS SANT CUGAT
CLUB D'ESCACS TORRENEGRA SANT CUGAT
CLUB D'ESGRIMA SANT CUGAT 2020
CLUB ESPORTIU POLICIA SANT CUGAT
CLUB ESPORTIU POLIDET VALLÈS
CLUB ESPORTIU SANT CUGAT TITANS
CLUB ESPORTIU SANT CUGAT TRIATLÓ
CLUB ESPORTIU SENGLAR ORIENTACIÓ SANT CUGAT
CLUB ESPORTIU VALLDOREIX
CLUB EXCURSIONISTA INDEPENDENT DE CATALUNYA
CLUB GIMNÀSTICA ARTÍSTICA SANT CUGAT
CLUB GIMNÀSTICA RÍTMICA I ESTÈTICA SANT CUGAT
CLUB HANDBOL SANT CUGAT
CLUB HANDBOL VALLDOREIX
CLUB HÍPIC LAURA DURBÀ
CLUB HÍPICA COLLSEROLA
CLUB JIU-JITSU SANT CUGAT
CLUB KARATE SANT CUGAT
CLUB MUNTANYENC SANT CUGAT
CLUB NATACIÓ VALLDOREIX



CLUB OLIMPYC FLORESTA FUTBOL SALA
CLUB PETANCA MIRA-SOL
CLUB PETANCA SANT CUGAT
CLUB PETANCA SANT CUGAT ATLÈTIC
CLUB RIDERS SANT CUGAT DEL VALLÈS
CLUB TENNIS NATACIÓ SANT CUGAT
CLUB VOLEIBOL SANT CUGAT
COMUNIDAD DEPORTIVA SOL-AIRE
COORDINADORA D'ENTITATS ESPORTIVES
ESCOLA DE PATINATGE ARTÍSTIC SANT CUGAT
FUNDACIÓ ESPORTIVA SANT CUGAT
FUNDACIÓN DEPORTIVA DE HÍPICA ADAPTADA FEDERICA CERDÀ
FUTBOL SALA SANT CUGAT
JUNIOR F.C
KOREAN HO SHIN DO ASSOCIATION
MIRASOL CLUB DE FUTBOL 2018
MOTO CLUB RAT PENATS
NAISE BARCELONA FOOTBALL CLUB
PATI HOQUEI CLUB SANT CUGAT
PENYA BLAUGRANA SANT CUGAT
PERICOS DE SANT CUGAT
Q BASQUET CLUB
SANT CUGAT FUTBOL CLUB
SANTCUGATCREIX
SET BALL TENNIS
SOCIETAT DE CAÇADORS LA CODORNIZ
UNIÓ CICLISTA SANT CUGAT
UNIÓ ESPORTIVA SANT CUGAT
VALLDOREIX FUTBOL CLUB

* Relació d'entitats esportives censades al registre municipal d'entitats de Sant Cugat en data 30/10/2025.



Annex 8. Relació d'entitats esportives usuàries de les instal·lacions esportives municipals

AEE ARNAU CADELL
CFU MIRA-SOL BACO
CLUB D'ESCACS SANT CUGAT
CLUB D'ESCACS TORRENEGRA SANT CUGAT
CLUB ESPORTIU LA FARGA XXI
CLUB ESPORTIU SANT CUGAT TITANS
CLUB FUTBOL OLIMPYC LA FLORESTA
CLUB GIMNÀSTICA RÍTMICA I ESTÈTICA SC
CLUB HANDBOL SC
CLUB HANDBOL VALLDOREIX
CLUB KARATE SANT CUGAT
CLUB MUNTANYENC SC-ATLETISME-
CLUB MUNTANYENC SC-RÍTMICA-
CLUB POLIDET VALLÈS ESPORTIU
CLUB RUGBY SC
CLUB VOLEIBOL SC
ESCOLA PATINATGE ARTÍSTIC SC
FUTBOL SALA SC
JIU-JITSU
JUNIOR FC
PATÍ HOQUEI CLUB SC
PENYA BLAUGRANA SC
PERICOS SC-ESCOLA ESPORT
QBASQUET
SANT CUGAT FC
UNIÓ CICLISTA SANT CUGAT
UNIÓ ESPORTIVA SC-UESC-
VALLDOREIX FC

* Relació d'entitats esportives que van sol·licitat fer ús d'instal·lacions esportives municipals de forma recurrent per la temporada 2026-2027.



Annex 9. Relació d'entitats esportives que realitzen campus esportius

a) Estiu

FUTBOL SALA SC
CLUB RUGBY SC
QBÀSQUET
OLIMPYC LA FLORESTA
UESC
SANT CUGAT FC
HANDBOL SANT CUGAT
PENYA BLAUGRANA SC
CMSC -RÍTMICA-
KARATE SANT CUGAT
CFU MIRA-SOL BACO
GIMNÀSTICA RÍTMICA SC
VOLEIBOL SANT CUGAT

b) Nadal

FUTBOL SALA SC
QBÀSQUET
OLIMPYC LA FLORESTA
UESC
SANT CUGAT FC
CMSC -RÍTMICA-
CFU MIRA-SOL BACO
GIMNÀSTICA RÍTMICA SC
VOLEIBOL SANT CUGAT
CLUB RUGBY SANT CUGAT

c) Pasqua

FUTBOL SALA SC
QBÀSQUET
OLIMPYC LA FLORESTA
UESC
SANT CUGAT FC
PENYA BLAUGRANA SC
CMSC -RÍTMICA-
CFU MIRA-SOL BACO
HANDBOL SANT CUGAT
GIMNÀSTICA RÍTMICA SC
VOLEIBOL SANT CUGAT

* Relació d'entitat esportives que van sol·licitar realitzar campus esportius la temporada 25-26.

Annex 10. Programa esportiu

Programa esportiu vigent curs 2025-2026

a) ACTIVITATS DE CARÀCTER CONTINUAT, COINCIDENT AMB EL CURS ESCOLAR

i. ESPORT EN EDAT ESCOLAR

Activitats realitzades en centres educatius públics i concertats:

ACTIVITAT	DIES	HORARI	ESPAI	NÚM. PLACES	NÚM. PARTICIPANTS	NÚM. LLISTA ESPERA	RATI
Bàsquet Benjamí	Dilluns i Dimecres	18:00 - 19:15	CENTRE OBERT Joan Maragall	12	2	0	12
Bàsquet Aleví	Dilluns i Dimecres	18:00 - 19:15	CENTRE OBERT Joan Maragall	12	10	0	12
Pàdel (inf+cadet)	Dimarts i dijous i divendres	17:30 - 18:30	CENTRE OBERT Jaume Tubau	24	21	0	12
Pàdel 3r a 6è	Dilluns i dimecres	17:30 - 18:30	CENTRE OBERT Jaume Tubau	18	18	0	12
Ciclisme Iniciació	Dissabte	12:45-13:45	CENTRE OBERT INS Leonardo da Vinci	25	22	0	20
Ciclisme Perfeccionament	Dissabte	10:00-12:00	CENTRE OBERT INS Leonardo da Vinci	60	48	0	60
Ciclisme Aprenentatge	Dissabte	10:00-12:30	CENTRE OBERT INS Leonardo da Vinci	60	9	0	60
Motrijoc	Dimarts	16:15-17:45	CATALUNYA	10	4	0	10
Iniciació Esp.	Dimecres	16:15-17:45	CATALUNYA	12	12	0	12
Bàsquet Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:15-17:45	CATALUNYA	12	6	0	12
Bàsquet Aleví	Dilluns i Dimecres	16:15-17:45	CATALUNYA	12	13	0	12



Bàsquet iniciació	Dimecres	16:15-17:45	CATALUNYA	15	13	0	12
Handbol Benjamí	Dimarts i dijous	16:15-17:45	CATALUNYA	12	10	0	12
Handbol Aleví	Dimarts i dijous	16:15-17:45	CATALUNYA	12	6	0	12
Handbol iniciació	Dijous	16:15-17:45	CATALUNYA	12	9	0	12
Voleibol Benjamí	Dimarts i dijous	16:15-17:45	CATALUNYA	20	16	0	12
Voleibol Aleví	Dimarts i dijous	16:15-17:45	CATALUNYA	12	9	0	12
Atletisme	Dimecres	16:15-17:45	CATALUNYA	15	9	0	12
Dances urbanes	Dimarts	16:15-17:45	CATALUNYA	15	10	0	15
Motrijoc	Dimecres	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	10	4	0	10
Iniciació Esp.	Dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	0	0	12
Multiesport	Dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	9	0	12
Escacs	Dilluns	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	8	0	12
Atletisme	Dilluns	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	15	6	0	15
G.Rítmica	Dilluns	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	15	8	0	15
Dances urbanes	Dimecres	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	15	8	0	15
Voleibol Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	6	0	12
Voleibol Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	5	0	12
Bàsquet Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	15	15	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	15	13	0	12
Bàsquet Iniciació	Dimarts	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	10	0	12
Handbol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	0	0	12
Handbol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	10	0	12
Handbol iniciació	Dimecres	16:30-18:00	CIUTAT D'ALBA	12	4	0	12
Motrijoc	Dimarts	16:30-18:00	COLLSEROLA	10	3	0	10
Iniciació Esp.	Dilluns	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	6	0	12
Multiesport	Dilluns	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	12	0	12



Atletisme	Dimecres	16:30-18:00	COLLSEROLA	15	11	0	15
G.Rítmica	Dimecres	16:30-18:00	COLLSEROLA	15	6	0	15
Dances Urbanes	Dilluns	16:30-18:00	COLLSEROLA	15	0	0	15
Bàsquet Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	7	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	11	0	12
Bàsquet Iniciació	Dilluns	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	8	0	12
Escacs	Dilluns	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	4	0	12
Tennis taula	Dijous	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	4	0	12
Voleibol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	4	0	12
Voleibol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	COLLSEROLA	12	5	0	12
Motrijoc	Dilluns	16:30-18:00	Olivera	10	0	0	10
Iniciació Esp.	Dijous	16:30-18:00	Olivera	12	0	0	12
Multiesport	Dimarts	16:30-18:00	Olivera	12	8	0	12
Atletisme	Dijous	16:30-18:00	Olivera	15	10	0	15
Escacs	Dijous	16:30-18:00	Olivera	12	0	0	12
Dances Urbanes	Dilluns	16:30-18:00	Olivera	15	0	0	15
Bàsquet Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	Olivera	12	7	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	Olivera	15	13	0	12
Bàsquet Iniciació	Dijous	16:30-18:00	Olivera	12	11	0	12
Handbol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	Olivera	12	8	0	12
Handbol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	Olivera	12	13	0	12
Handbol iniciació	Dimecres	16:30-18:00	Olivera	20	17	0	12
Voleibol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	Olivera	12	3	0	12
Voleibol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	Olivera	15	13	0	12
Motrijoc	Dilluns	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	10	0	0	10
Iniciació Esp.	Dijous	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	20	17	0	12



Multiesport	Dimarts	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	0	0	12
Bàsquet Benjamí	Dimarts i Dijous	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	10	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i Dijous	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	24	19	0	12
Bàsquet Iniciació	Dijous	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	12	0	12
Handbol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	6	0	12
Handbol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	11	0	12
Handbol iniciació	Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	12	0	12
Voleibol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	0	0	12
Voleibol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	12	0	0	12
Danses urbanes	Dimarts	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	15	0	0	15
G.Rítmica	Dimecres	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	15	0	0	15
Atletisme	Dijous	16:30-18:00	JOAN MARAGALL	15	8	0	15
Iniciació Esp.	Dijous	16:15-17:45	LA FLORESTA	12	0	0	12
Atletisme	Dijous	16:15-17:45	LA FLORESTA	12	0	0	12
Handbol Benjamí	Dimarts i dijous	13:30-14.45	LA FLORESTA	24	16	0	12
Handbol Aleví	Dimarts i dijous	12:15:3:30	LA FLORESTA	12	12	0	12
Bàsquet Iniciació	Dimecres	16:15-17:45	LA FLORESTA	12	11	0	12
Motrijoc	Dilluns	16:30-18:00	GERBERT D'O.	10	0	0	10
Iniciació Esp.	Dimarts	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	10	0	12
Multiesport	Dilluns	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Atletisme	Dilluns	16:30-18:00	GERBERT D'O.	15	0	0	15
Escacs	Dijous	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Danses Urbanes	Dimecres	16:30-18:00	GERBERT D'O.	15	9	0	15
G.Rítmica	Dimarts	16:30-18:00	GERBERT D'O.	15	4	0	15
Bàsquet Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	7	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	GERBERT D'O.	24	16	0	12



Voleibol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Voleibol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Handbol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Handbol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	GERBERT D'O.	12	0	0	12
Bàsquet Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	FERRAN CLUA	12	6	0	12
Bàsquet Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	FERRAN CLUA	12	2	0	12
Motrijoc	Dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	10	6	0	10
Iniciació Esp.	Dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	20	15	0	12
Multiesport	Dilluns	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	0	0	12
G.Rítmica	Dimarts	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	15	13	0	15
Atletisme	Dimecres	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	15	6	0	15
Danses urbanes	Dilluns	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	15	0	0	15
Escacs	Dimarts	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	5	0	12
Bàsquet Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	15	13	0	12
Bàsquet Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	9	0	12
Bàsquet iniciació dilluns	Dilluns	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	12	0	12
Bàsquet iniciació dimecres	Dimecres	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	12	0	12
Voleibol Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	3	0	12
Voleibol Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	5	0	12
Handbol iniciació	Dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	12	7	0	12
Handbol Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	15	13	0	12
Handbol Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PI D'EN XANDRI	24	17	0	12
Motrijoc	Dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	10	0	0	10
Iniciació Esp.	Dilluns	16:30-18:00	PINS VALLES	12	12	0	12
Multiesport	Dimecres	16:30-18:00	PINS VALLES	12	0	0	12
Bàsquet iniciació	Dilluns	16:30-18:00	PINS VALLES	12	10	0	12



G.Rítmica	Dimecres	16:30-18:00	PINS VALLES	15	13	0	15
Danses urbanes	Dimecres	16:30-18:00	PINS VALLES	15	0	0	15
Escacs	Dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	12	11	0	12
Atletisme	Dimarts	16:30-18:00	PINS VALLES	15	6	0	15
Bàsquet Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	PINS VALLES	12	12	0	12
Bàsquet Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	PINS VALLES	12	2	0	12
Voleibol Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	12	5	0	12
Voleibol Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	15	14	0	12
Handbol Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	12	3	0	12
Handbol Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	PINS VALLES	12	10	0	12
Bàsquet iniciació	Dimarts	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	10	9	0	10
Iniciació Esp.	Dilluns	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	20	17	0	12
Multiesport	Dijous	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	15	14	0	12
Voleibol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	12	11	0	12
Voleibol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	15	15	0	12
Handbol Benjamí	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	12	5	0	12
Handbol Aleví	Dilluns i Dimecres	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	12	8	0	12
Bàsquet Benjamí	Dimarts i dijous	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	12	12	0	12
Bàsquet Aleví	Dimarts i dijous	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	12	1	0	12
Danses urbanes	Dijous	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	15	4	0	15
G.Rítmica	Dimecres	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	15	6	0	15
Patinatge	Dimarts	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	20	16	0	15
Atletisme	Dijous	16:30-18:00	TURÓ CAN MATAS	15	18	0	15


ii. ACTIVITATS PER A PERSONES ADULTES I GENT GRAN

ACTIVITAT	DIES	HORARI	ESPAI	NÚM. PLACES	NÚM. PARTICIPANTS	NÚM. LLISTA ESPERA	RATI
loga	Dilluns	19:30	Escola l'Olivera	20	18	1	1 a 20
Pilates	Dilluns	20:30	Escola l'Olivera	20	12	1	1 a 20
Zumba	Dimarts	19:30	Escola l'Olivera	20	22	0	1 a 22
Zumba	Dimarts	20:30	Escola l'Olivera	20	11	0	1 a 20
Condicionament	Dimecres	19:30	Escola l'Olivera	10	10	3	1 a 10
Condicionament	Dimecres	20:30	Escola l'Olivera	20	13	0	1 a 20
loga	Dijous	19:30	Escola l'Olivera	20	17	2	1 a 20
Pilates	Dijous	20:30	Escola l'Olivera	20	20	0	1 a 20
Pilates	Dilluns	19:00	Escola Collserola	20	18	9	1 a 20
Zumba	Dilluns	20:00	Escola Collserola	20	11	0	1 a 20
loga	Dimarts	19:00	Escola Collserola	20	20	2	1 a 20
Condicionament	Dimarts	20:00	Escola Collserola	20	19	6	1 a 20
Pilates	Dimecres	19:30	Escola Collserola	30	32	19	1 a 15
Zumba	Dijous	19:00	Escola Collserola	20	8	0	1 a 20
Zumba	Dijous	20:00	Escola Collserola	20	12	0	1 a 20
Zumba	Dilluns	19:00	Escola Gerbert d'Orlach	15	4	0	1 a 15
Pilates	Dilluns	20:00	Escola Gerbert d'Orlach	20	21	2	1 a 10
Pilates	Dilluns	21:00	Escola Gerbert d'Orlach	20	19	2	1 a 10
Running	Dimarts	19:00	Escola Gerbert d'Orlach	20	16	0	1 a 20
loga	Dimecres	19:00	Escola Gerbert d'Orlach	15	13	0	1 a 15
loga	Dimecres	20:00	Escola Gerbert d'Orlach	15	16	0	1 a 15



loga	Dimecres	21:00	Escola Gerbert d'Orlach	15	15	0	1 a 15
Pilates	Dijous	20:00	Escola Gerbert d'Orlach	20	14	0	1 a 20
Running	Dijous	19:00	Escola Gerbert d'Orlach	20	13	0	1 a 20
loga	Dilluns	19:00	Escola Turó de Can Mates	10	9	1	1 a 10
loga	Dilluns	20:00	Escola Turó de Can Mates	10	7	0	1 a 10
Zumba	Dimarts	19:00	Escola Turó de Can Mates	10	6	0	1 a 10
Pilates	Dimecres	19:00	Escola Turó de Can Mates	25	22	0	1 a 13
Pilates	Dimecres	20:00	Escola Turó de Can Mates	25	20	0	1 a 13
Pilates	Dijous	19:00	Escola Turó de Can Mates	12	12	0	1 a 12
Condicionament	Dijous	20:00	Escola Turó de Can Mates	20	18	0	1 a 20
Condicionament	Dilluns	19:00	Escola Ciutat d'Alba	20	20	3	1 a 20
Condicionament	Dilluns	20:00	Escola Ciutat d'Alba	20	15	0	1 a 20
Tai-txi	Dimarts	19:00	Escola Ciutat d'Alba	20	8	0	1 a 20
Tai-txi	Dimarts	20:00	Escola Ciutat d'Alba	20	7	0	1 a 20
Condicionament	Dimecres	19:00	Escola Ciutat d'Alba	20	16	0	1 a 20
Condicionament	Dimecres	20:00	Escola Ciutat d'Alba	20	17	0	1 a 20
Pilates	Dijous	19:00	Escola Ciutat d'Alba	20	23	6	1 a 20
Zumba	Dijous	19:00	Escola Ciutat d'Alba	6	6	1	1 a 6
Zumba	Dijous	20:00	Escola Ciutat d'Alba	20	11	0	1 a 20
Badminton	Dilluns	19:30	INS Pla i Farreras	12	15	0	1 a 12
Badminton	Dilluns	20:30	INS Pla i Farreras	12	14	2	1 a 12
Badminton	Dimecres	20:00	INS Pla i Farreras	12	12	0	1 a 12
Multiesport	Dilluns	20:00	Institut Escola Catalunya	20	16	0	1 a 20
Multiesport	Dijous	19:00	Institut Escola Catalunya	20	19	0	1 a 20
Padel	Dilluns	18:30	ZEM Jaume Tubau	4	4	0	1 a 4
Padel	Dimarts	16:30	ZEM Jaume Tubau	8	6	0	1 a 8



Padel	Dimarts	18:30	ZEM Jaume Tubau	8	8	2	1 a 8
Padel	Dimecres	18:30	ZEM Jaume Tubau	8	8	2	1 a 8
Padel Avançat	Divendres	16:30	ZEM Jaume Tubau	8	3	0	1 a 8
Padel Joves	Divendres	18:30	ZEM Jaume Tubau	8	5	0	1 a 8
Ritmes Llatins	Dilluns	10:00	ZEM Rambla del Celler	40	35	0	1 a 20
Condicionament	Dilluns	11:00	ZEM Rambla del Celler	20	22	2	1 a 20
Condicionament	Dimarts	9:30	ZEM Rambla del Celler	40	35	0	1 a 20
Condicionament	Dimarts	10:30	ZEM Rambla del Celler	40	39	0	1 a 20
Ritmes Llatins	Dimarts	11:30	ZEM Rambla del Celler	40	38	9	1 a 20
Condicionament	Dimecres	9:30	ZEM Rambla del Celler	20	32	7	1 a 20
Condicionament	Dimeres	10:30	ZEM Rambla del Celler	20	30	3	1 a 20
Ritmes Llatins	Dimecres	11:30	ZEM Rambla del Celler	30	32	4	1 a 30
Condicionament	Dijous	9:30	ZEM Rambla del Celler	40	35	0	1 a 20
Ritmes Llatins	Dijous	10:30	ZEM Rambla del Celler	40	41	11	1 a 20
Condicionament	Dijous	11:30	ZEM Rambla del Celler	40	30	0	1 a 20
Ritmes Llatins	Divendres	10:00	ZEM Rambla del Celler	40	39	4	1 a 20
Condicionament	Divendres	11:00	ZEM Rambla del Celler	40	38	0	1 a 20
Tai-txi	Dilluns	10:00	Sala Canigó	20	15	0	1 a 20
Ritmes Llatins	Dilluns	11:00	Sala Canigó	20	24	2	1 a 20
Txi-Kung	Dimarts	10:00	Sala Canigó	20	12	0	1 a 20
Tai-txi	Dimarts	11:00	Sala Canigó	20	12	0	1 a 20
Ritmes Llatins	Dimecres	10:30	Sala Canigó	20	18	0	1 a 20
Tai-txi	Dijous	10:00	Sala Canigó	20	21	0	1 a 20
Tai-txi	Dijous	11:00	Sala Canigó	20	16	0	1 a 20
Mobilitat i Consciència	Divendres	12:00	Sala Canigó	20	5	0	1 a 20
loga	Dilluns	10:00	Sala Arts Marcials	20	19	4	1 a 20



loga	Dilluns	11:00	Sala Arts Marcials	20	20	3	1 a 20
loga	Dilluns	16:30	Sala Arts Marcials	20	10	0	1 a 20
Pilates	Dimarts	9:30	Sala Arts Marcials	20	21	4	1 a 20
Pilates	Dimarts	10:30	Sala Arts Marcials	20	24	8	1 a 20
Pilates	Dimarts	11:30	Sala Arts Marcials	20	20	4	1 a 20
loga	Dimecres	10:30	Sala Arts Marcials	20	21	6	1 a 20
loga	Dimecres	11:30	Sala Arts Marcials	20	19	3	1 a 20
loga	Dimecres	16:30	Sala Arts Marcials	20	9	0	1 a 20
Pilates	Dijous	9:30	Sala Arts Marcials	20	19	3	1 a 20
Pilates	Dijous	10:30	Sala Arts Marcials	20	20	3	1 a 20
Pilates	Dijous	11:30	Sala Arts Marcials	20	20	2	1 a 20
Marxa Nòrdica	Dilluns	9:30	Collserola	40	28	0	1 a 15
Marxa Nòrdica	Dilluns	12:00	Collserola	40	41	0	1 a 15
Marxa Nòrdica	Dijous	9:00	Collserola	40	37	0	1 a 15
Marxa Nòrdica	Dijous	11:00	Collserola	40	37	0	1 a 15
Marxa Nòrdica	Divendres	10:30	Collserola	40	29	0	1 a 15

b) ACTIVITATS DE CARÀCTER PUNTUAL

ACTIVITAT	DATA	HORARI	ESPAI	NÚM. PARTICIPANTS	EDATS
CAMPIONAT DE NATACIÓ	FEBRER	15:30 a 21	EUROFITNESS/ PAV1	285	Obert a Tothom(fins a 16 anys)
2A JORNADA Lliga D'ATLETISME	FEBRER	10 a 14:30	ZEM GUINARDERA	50	1r a 6è
CAMPIONAT LOCAL CURSA ORIENTACIÓ	MARÇ	10 a 12:30	ESCOLA TURO CAN MATES	850	Obert a Tothom
3A JORNADA Lliga D'ATLETISME	ABRIL	10 a 14:30	ZEM GUINARDERA	60	1r a 6è
TROBADA COMARCAL DANSA	ABRIL	9 a 12:45	PAV III ZEM RAMBLA CELLER	265	Obert a Tothom
GIMNASTRADA – EXHIBICIÓ GIMNÀSTICA RÍTMICA	ABRIL	9 a 13	PAV VALLDOREIX	575	Obert a Tothom
CAMPIONAT COMARCAL RITMICA	ABRIL	13 a 21	PAV VALLDOREIX	225	
CURSA ORIENTACIÓ FAMILIAR	MAIG	10 a 12:30	PARC CENTRAL	100	Obert a Tothom
CLOENDA JOCS ESPORTIUS ESCOLARS	MAIG		ZEM RAMBLA CELLER	3000	P5 a 6è
TORNEIG FM LEAGUE	JUNY		ZEM RAMBLA CELLER	400	5è, 6è Primària i 1r i 2n ESO
CROS SANT CUGAT	NOVEMBRE	9 a 14:30	PARC POLLANCREDA	3112	Obert a Tothom
1A JORNADA Lliga D'ATLETISME	DESEMBRE	10 a 14:30	ZEM GUINARDERA	50	1r a 6è
TORNEIG OMET LEAGUE	DESEMBRE		ZEM RAMBLA CELLER	250	5è, 6è Primària i 1r i 2n ESO

Annex 11. Oferta esportiva

L'empresa lliurarà abans del dia 30 de març, una proposta d'oferta esportiva per a la temporada següent, de tots els programes esportius la qual es valorarà de manera conjunta amb el Servei d'Esports, abans de la seva validació.

L'oferta també haurà d'incloure accions per captar la participació de la població diana així com mesures per assolir uns nivells alts de pràctica esportiva i d'assistència en els programes esportius municipals.

Els programes i activitats es portaran a terme si es compleixi la ràtio de participació establerta sempre que no es donin altres directrius des de l'Ajuntament.

La proposta de programes esportius ha de tenir en compte les directrius establertes en el PPT i, com a mínim, aportar la següent documentació i dades:

a) Per a les activitats de caràcter continuat:

i. Programa esport en edat escolar: Etapa de primària i secundària

- Objectiu general del programa
- Objectius específics. Amb el detall dels objectius del programa i en concret, per a cada activitat i/o esport i per franges d'edat.
- Metodologia d'assoliment dels objectius
- Relació d'esports i activitats físiques que s'incorporen al programa
- Edats a qui va dirigit
- Accions de promoció de l'esport femení
- Accions específiques de promoció de l'esport en el corresponent segment d'edat
- Relació d'eines i suport tècnic adreçat al personal tècnic
- Indicadors de gestió
- Recursos i eines
- Termini inscripció
- Altres aspectes que es considerin d'interès

ii. Programa esportiu adreçat a la població juvenil

- Objectiu general
- Objectius específics.
- Metodologia d'assoliment dels objectius
- Relació d'esports i/o activitats físiques que s'incorporen al programa
- Edats a qui va dirigit
- Accions de promoció de l'esport femení
- Accions específiques de promoció adreçades a la població juvenil sedentària
- Accions específiques de promoció per a persones vulnerables que formin part d'aquest segment d'edat
- Relació d'eines i suport tècnic adreçat al personal tècnic
- Indicadors de gestió
- Recursos i eines
- Termini inscripció
- Altres aspectes que es considerin d'interès



iii. Programa esportiu adreçat a la població adulta i gent gran

- Objectiu general
- Objectius específics.
- Metodologia d'assoliment dels objectius
- Edats a qui va dirigit
- Accions específiques de promoció adreçades a la població sedentària
- Accions de promoció de l'esport femení
- Accions específiques de promoció per a persones vulnerables que formin part d'aquest segment d'edat
- Relació d'eines i suport tècnic adreçat al personal tècnic
- Indicadors de gestió
- Recursos i eines
- Termini inscripció
- Altres aspectes que es considerin d'interès

b) Per a les activitat de caràcter puntual:

i. Proposta d'activitats puntuals

- Calendari anual d'esdeveniments
- Descripció de l'esdeveniment
- Data realització
- Objectiu general
- Objectius específics
- Edats a qui va dirigit
- Accions específiques de promoció adreçades a la població sedentària, a la població femenina, al públic juvenil i a col·lectius vulnerables
- Actuacions específiques en l'àmbit de les persones amb discapacitat
- Actuacions específiques d'activitat inclusiva
- Indicadors de gestió
- Recursos material i humans
- Termini inscripció
- Altres aspectes que es considerin d'interès

c) Per a les activitats en períodes de vacances escolars

- Objectiu general del programa
- Objectius específics. Amb el detall dels objectius del programa i en concret, per a cada campus, per franges d'edat.
- Contingut d'activitats
- Metodologia d'assoliment dels objectius
- Edats a qui va dirigit
- Relació d'eines i suport tècnic adreçat al personal tècnic
- Indicadors de gestió
- Recursos i eines
- Material esportiu
- Dates i horaris
- Termini inscripció
- Instal·lacions on es proposa dur a terme
- Altres aspectes que es considerin d'interès



Annex 12. Material inventariable

MATERIAL	UNITATS
Cercles	29
Cercles gegants	9
Atletisme cinta mètrica 10 m	2
Atletisme cinta mètrica 50m	1
Atletisme javelina	15
Atletisme <i>ringo</i>	10
Atletisme salt lateral	2
Atletisme testimonis gruixuts	10
Atletisme testimonis prims	3
Bàdminton - Xarxes	13
Bàdminton Pals	4
Bàdminton Raquetes	16
Bàdminton Volants	5
Barres +peses diferents 1kg,2,5kg,5kg	12
Beisbol bats	1
Bici Gran	2
Bici Mitjana	12
Bici Petita	12
Bici Petita sense pedal	6
Blocs de construcció Gran	27
Blocs de construcció Petit	21
Carpa	6
Carro pilotes	4
Cintes	61
Cistelles	2
Compressor	1
Con alt	34
Con alt gran	3
Con atletisme	40
Con xino	150
Con xino gran	10
Cordes	20
Cubells grans	10
Cubells petits	17
Diàbolo	8
Equip de so	3
Escacs jocs	6
Escacs tauler	6
Escala coordinació	4
Escala Gran	1
<i>Fitballs</i>	10



Fites	27
Frisbees	11
Frisbees roba	1
Futbol flag	46
Futbol xarxes	5
Golf pilotes	10
Grup electrogen	1
Hoquei Estic groc	38
Hoquei Estic negre	22
Hoquei pilota	2
Hoquei pilota plàstic	8
<i>Indiaca</i>	2
Inflable arc	2
Inflable llarg	2
Joc <i>Kubbs</i>	1
Jocs parxís	9
Peses ruses	4
Laterals carpes	19
Lones Bateco	3
Estorettes	20
Manuelles de diferents pes 1kg,1.5kg,2kg	15
Manxa	2
Màrfegues	69
Màrfegues Fines	25
Maces	6
Pneumàtics	3
pals	22
Pals de Fusta	60
Pals Trail Running	4
Pancarta Ajuntament	2
Pancarta Cros	1
Peses 1 kg	14
Peses 0.5 kg	40
Pesos carpes	23
Pesos cistelles	7
Pesos per lligar als turmells	12
Pica llarga amb contrapès	9
Pilota escuma	20
Pilota medicinal	12
Pilotes goma platja	2
Pilotes petites	90
Piques de ferro	139
Piques grans	100
Pissarra Vileda (mitjana)	2
Pitralls	46



Plats xinesos	10
Protector plàstics grans	5
Protectors piquetes	111
Rails	53
Rugby pilota normal	2
Rugby pilota Soft	2
Sacs de pilotes	6
Sacs per carretons	6
Skates	10
Slacklines (cinta tensa)	1
Tamborí pilota	28
Tamborins	20
Tanques grans grogues	2
Taules	11
Tennis pilota	100
Tennis raqueta exterior	55
Tennis taula cavallets	20
Tennis taula pala	56
Tennis taula pilota	36
Taula de tennis taula	10
Tennis taula xarxa	31
Tennis xarxa	1
Trípodes altaveus	2
Voleibol pals (jocs)	1
Voleibol Xarxes	4

* Relació de material revisat en data 30/10/2025.

Annex 13. Modalitats de treball

a) Modalitat presencial

i. Descripció:

En la modalitat presencial, els serveis es realitzaran de manera física en les instal·lacions de l'Ajuntament o en el lloc designat per aquest. Aquest tipus de treball s'aplica en situacions on la presència física és indispensable per a l'execució d'activitats concretes, com la instal·lació d'equipaments, formació presencial, o monitoratge directe d'activitats físiques.

ii. Condicions:

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'assignació de personal per a les tasques presencials.

El personal de l'empresa haurà de complir amb les normatives de seguretat laboral, així com amb les condicions de salut i seguretat establertes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de recursos materials i humans per realitzar les tasques presencials de forma continuada durant la durada del contracte.

b) Modalitat de teletreball (o treball a distància)

i. Descripció:

La modalitat de teletreball es farà servir per a tasques que no requereixen presència física a les instal·lacions municipals, com ara la gestió administrativa, monitoratge remot, suport tècnic en línia, o altres tasques que es puguin dur a terme a distància mitjançant mitjans tecnològics.

ii. Condicions:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'ús de les eines tecnològiques adequades per permetre el teletreball, incloent-hi sistemes de comunicació (com correu electrònic, videoconferències, o plataformes de gestió de projectes).

Els treballadors assignats al teletreball hauran de complir amb les condicions de seguretat de la informació i protecció de dades establertes per l'Ajuntament.

L'empresa haurà de garantir la disponibilitat de suport tècnic immediat en cas de problemes amb les eines digitals utilitzades per al teletreball.

El personal haurà d'estar disponible i contactable en tota la seva jornada laboral.

S'hauran de realitzar en el mateix horari de l'oficina (No països amb d'altres horaris diferents als d'origen).

Es limitarà a 2 els dies de teletreball que es poden realitzar setmanalment, podent-se revisar els dies autoritzats a necessitats del servei.

c) Modalitat mixta (presencial i teletreball)

La modalitat mixta combina treball presencial i a distància, segons les necessitats de cada moment o tasca

Les condicions són les exposades en la modalitat de treball presencial i la de teletreball.

Annex 14. Estructura de l'espai d'emmagatzematge al núvol

L'espai d'emmagatzematge compartit al núvol que ha de permetre compartir i consultar la documentació corresponent a l'objecte del contracte haurà de mantenir un ordre coherent i estar actualitzada seguint la proposta de carpetes que es presenta a continuació:

- Documentació contractual
- Personal i dades de contacte
- Economia
- Activitats
 - Programes i activitats anuals
 - Activitats puntuals
 - Campus
 - Enquestes
- Entitats
- Instal·lacions
- Formació
- Comunicació i imatge
- Actes i reunions
- Memòries i seguiment
- Altres

Aquesta proposta d'ordre de l'espai d'emmagatzematge compartit al núvol s'haurà d'acabar d'adaptar segons necessitats del servei i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Annex 15. Esport escolar - Model educatiu

Sant Cugat és una ciutat amb un índex molt elevat de pràctica esportiva, un fet que és tan propi de les persones adultes com dels infants a la nostra ciutat. Entenem l'esport com a eina per a millorar la qualitat de vida i benestar de la nostra ciutadania, i per això apostem per la pràctica esportiva en edat escolar, com una eina essencial per al desenvolupament dels infants.

El model d'esport en edat escolar local engloba l'organització de la pràctica esportiva fora de l'horari lectiu en tota l'etapa infantil, primària i secundària fins als 16 anys. Com a eix principal, es posen en valor els aspectes pedagògics de l'esport i de la competició (com el treball en equip, la pràctica cooperativa, l'esforç, entre d'altres).

a) Valors educatius i formatius

A Sant Cugat, l'esport escolar està dissenyat per acompanyar l'infant al llarg de la seva evolució i desenvolupament, oferint activitats esportives i competicions adreçades a edats primerenques, seguint les pautes marcades per la pròpia Secretaria General de l'Esport.

El foment de l'esport escolar en etapes primerenques fa despertar a l'infant l'interès per la pràctica esportiva, així com adquirir eines que afavoriran el seu desenvolupament comunitari. Per això és important focalitzar aquest model en l'assoliment d'objectius específics per a cada etapa i esport, que anirà acompanyat del seguiment per part de l'equip de monitoratge i una correcta evolució pedagògica i social.

L'esport no és només la pràctica com a tal, sinó que implica altres factors que surten del propi terreny de joc. Per això mateix, és important compartir codis de conducta, tant pels participants com per a les famílies amb l'objectiu de seguir entenent els esports com a una eina fonamental per al desenvolupament de l'infant.

Alhora, en tota aquesta formació esportiva, es posa en valor l'interès col·lectius per davant de l'individual, aconseguint així transmetre aquests valors tant essencials de l'esport.

Es promou una pràctica mixta, en què nens i nenes comparteixen grups i equips, entrenant i competint junts, evitant distincions per gènere o capacitats. D'aquesta manera, i de forma gradual, els infants poden anar desenvolupant afinitat cap a un o varis esports concrets a nivells molt inicials.

b) Les famílies i els centres educatius, peça clau

En la definició d'esport escolar municipal, és imprescindible que els nens i nenes estableixin vincles amb la seva comunitat més propera i, per això mateix, les famílies i els centres educatius són una peça fonamental en aquest entramat. A banda, d'aquesta manera també es fomenta la proximitat i la mobilitat sostenible.

Per afavorir la pràctica esportiva en edat escolar, aquesta proposta d'esport escolar contempla esports que es puguin practicar a les pròpies instal·lacions escolars, fet que facilita la participació dels infants, la creació de grups i equips de barri i engrandeix el sentiment de pertinença de l'infant cap a la seva escola i comunitat. Per aconseguir aquestes relacions, les associacions de famílies d'alumnes dels centres educatius podran



participar en la definició del model esportiu escolar i/o en la proposta d'oferta esportiva del programa.

El fet que es vinculi aquesta proposta als centres educatius de la ciutat i a les seves instal·lacions, fa que es pugui oferir una mateixa oferta esportiva a totes les escoles públiques de la ciutat, evitant també així distincions entre centres i reduint una possible segregació escolar basada en aquest criteri.

c) Un model universal

El govern municipal entén aquesta oferta d'esport escolar com una proposta al màxim de democràtica i universal possible i per això es persegueix l'objectiu de fer que tota l'oferta sigui inclusiva, apostant fins i tot per l'adaptació dels reglaments per facilitar la participació d'igual a igual d'infants amb necessitats especials. Garantir una oferta igualitària i de qualitat a tots els centres educatius de la ciutat ja és una eina per a garantir aquesta universalitat.

Al mateix temps es posa en valor el foment de l'esport femení en totes les franges d'edat.

I s'aplica la tarifació social a totes aquelles famílies més vulnerables, entenent l'esport escolar com un motor d'integració i arrelament a la ciutat.

d) Equip tècnic i relació amb les entitats esportives de la ciutat

Les entitats esportives de la ciutat són també una peça fonamental en aquest engranatge, ja que poden aportar personal tècnic especialitzat en cada esport.

Aquest equip tècnic és l'encarregat de transmetre als infants el coneixement i descoberta de cada modalitat esportiva i de l'esport en general, al mateix temps que aporten la metodologia de l'aprenentatge i la iniciació en cada esport. Per tant, és necessari complir amb la norma vigent pel que fa a les titulacions professionals, i caldrà posar a la seva disposició, eines i recursos tècnics per impartir les sessions amb garantia i qualitat.



Annex 16. Dinamització d'activitats a l'espai públic

El servei de dinamització d'activitats a l'aire lliure es realitzarà durant els mesos de temporada esportiva (de setembre a juny).

La proposta ha de concretar els espais, les activitats, el públic a qui s'adreça i els horaris. La proposta ha de recollir una planificació d'activitats dirigides a diferents tipologies de públic, en diferents espais a l'aire lliure de la ciutat, abastant tots els districtes i barris del municipi.

L'empresa haurà de presentar la seva proposta, detallant, com a mínim, la següent informació:

- Planificació de les activitats per temporada esportiva (mínim de 10 activitats per temporada)
- Cost detallat per activitat
- Tipus d'activitat amb la seva descripció
- Població a la que s'adreça
- Personal assignat
- Espais
- Dies i horaris
- Condicions d'ús
- Instruccions de participació
- Comunicació del servei



Annex 17. Préstec de material esportiu

El servei de préstec de material s'adreça a tot tipus de públic, infants i joves, persones adultes i gent gran, constituïdes en famílies o grups d'amistat, supervisant el control del lliurament i la seva posterior recepció en el moment de la devolució.

El servei de préstec de material es realitzarà durant els mesos de temporada esportiva (de setembre a juny) i s'hauran de planificar un mínim de 6 sessions, amb una durada de 3 hores per a cadascun dels servei.

La proposta ha de recollir una planificació del servei en diferents espais a l'aire lliure de la ciutat, abastant tots els districtes i barris del municipi. Aquesta també ha de concretar espais i horaris

L'empresa haurà de presentar la seva proposta, detallant, com a mínim, la següent informació:

- Planificació del servei per temporada esportiva (mínim de 6 activitats per temporada)
- Cost detallat del servei
- Personal assignat
- Espais
- Dies i horaris
- Condicions d'ús
- Instruccions de participació
- Comunicació del programa

Annex 18. Requeriments de la pàgina web

El portal de l'OMET haurà de ser proveït, per l'empresa adjudicatària, en modalitat SaaS (Software as a Service).

L'Ajuntament entén el SaaS com el model en el que un proveïdor gestiona un servei d'aplicació de negoci sota demanda, operant i evolucionant l'aplicació o aplicacions que configuren el servei, siguin propietat de l'Ajuntament, del propi proveïdor o d'un tercer, i oferint un suport en tots els nivells. Per fer-ho, requereix també gestionar la provisió i operació de la infraestructura i plataforma necessàries per a la prestació del servei d'aplicació.

Tots els serveis seran lliurats a l'Ajuntament totalment finalitzats i aptes per a la seva utilització. Totes les inversions necessàries en les ubicacions (permisos, sol·licituds, etc.) com en equipament (actualitzacions de versions, ampliacions, etc.) aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'Ajuntament no assumirà cap cost associat a la migració i implantació dels serveis contractats fora de l'estrictament definit en el plec.

Totes les dades a les quals es tingui accés es consideren estrictament confidencials. Queda totalment prohibit l'ús i tractament d'aquestes sense l'autorització per escrit de l'Ajuntament.

El licitador serà el responsable de gestionar i administrar els continguts automatitzats i/o manuals a publicar en aquest portal. Tota l'oferta esportiva ha d'estar recollida i actualitzada.

El licitador ha de descriure la plataforma a lliurar en els termes que es descriuen a continuació.

S'ha dividit en diferents blocs ben diferenciats i amb les seves característiques necessàries:

a) Integració

El servei ha de poder comunicar-se amb els següents sistemes de gestió de l'Ajuntament de Sant Cugat:

- LDAP → Ha de permetre la seva integració amb directoris corporatius que segueixin el protocol LDAP, per cobrir les funcions de: Control d'accés per pertinença a un grup i control d'accés per contrasenya.
- NUCLI → La informació relativa a persones i/o territori consultarà al nostre component nucli utilitzant WS, APIs...
- CITRIX → l'aplicació haurà de ser compatible amb els nostres sistemes CITRIX

b) Accés a les dades

El servei ha de ser una plataforma oberta, que mitjançant Web Services permeti la integració amb altres plataformes municipals com ERP, la web municipal i qualsevol altre software que el pogués requerir. Per facilitar la integració de dades, la plataforma haurà de disposar ja desenvolupada d'una capa de serveis web: webservice, APIs...

c) Disseny

Els tècnics municipals han de poder personalitzar i validar la plantilla lliurada per l'adjudicatari que ha de complir amb els següents requeriments:

- Disseny responsive.
- Imatge corporativa.

d) Accessibilitat web

L'aplicació requerida s'ha de poder executar en tots els navegadors convencionals, i per tant no ha de basar la seva funcionalitat en les prestacions específiques de determinats navegadors o llibreries externes.

També serà necessari que la plataforma de software que aporti l'adjudicatari estigui desenvolupada i doni compliment al Real Decret 1112/2018 per tal de garantir l'accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

e) Seguretat

El servei disposarà de Certificat SSL per l'accés pel protocol https.

El hosting on resideixi l'aplicatiu haurà d'estar ubicat en Unió Europea amb mesures de seguretat física reglamentàries, servidors amb alta disponibilitat i de backup.

Els sistemes s'adequaran les regulacions de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

f) Propietat dels Actius

La propietat intel·lectual es considera un actiu. L'Ajuntament exigeix el dret d'ús de tota la documentació, procediments i informació creada pel proveïdor durant la prestació del servei, i un cop l'acord hagi finalitzat.

En cas d'auditoria interna / externa, el proveïdor haurà de mantenir la informació actualitzada per poder ser validada en qualsevol moment.

g) Protecció de dades de caràcter personal

L'Adjudicatari estarà obligat a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació a la qual tingui accés per a l'execució del contracte, incloent aquella qualificada com a confidencial en aquest contracte, o aquella en la que la seva confidencialitat sigui indicada per l'Ajuntament de Sant Cugat, o bé aquella que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

Així mateix, l'adjudicatari declara conèixer, i s'obliga al compliment d'allò previst al Reglament General de Protecció de Dades GDPR (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu).

h) Pla de retorn del servei

El proveïdor haurà d'incloure com a servei dins l'abast de la seva proposta el retorn del servei a la finalització del contracte, facilitant en tot moment els recursos necessaris per a la migració, i posada en marxa del servei al nou proveïdor adjudicatari incloent la documentació, les dades en el format requerit per l'Ajuntament.

i) Formació

L'Adjudicatari haurà de presentar un pla de formació per a la gestió del servei.

j) Disponibilitat

La plataforma estarà en funcionament 24 hores al dia/365 dies a l'any.

La disponibilitat es defineix com el temps disponible sense tenir una parada no planificada d'un entorn per mes. El màxim temps de parada no planificada ha de ser menor a 4 hores,



és a dir, una incidència de tipus “System Down” té un màxim de temps de 4 hores, sent motiu de penalització si es supera aquest temps. Aquesta mesura no inclou qualsevol parada planificada (per exemple un canvi d'aplicació amb canvis prèviament acceptats).

k) Allotjament

La plataforma s'haurà d'allotjar en un hosting que permeti el compliment de tots els punts anteriors i s'inclourà en el servei global de la licitació.

l) Idiomes

La plataforma ha de permetre poder visualitzar-se en diferents idiomes, com a mínim català i castellà.

m) Gestió d'incidències

GESTIÓ INCIDÈNCIES	TEMPS INICI INCIDÈNCIA	TEMPS RESOLUCIÓ INCIDÈNCIES
Incidència greu: Incidències CRÍTQUES que afecten al servei de manera significativa.	3 hores	6 hores
Incidència lleu: Incidències NO CRÍTQUES que no tinguin una repercussió general i que només suposin una degradació parcial de rendiment o funcionalitat.	3 hores	12 hores

El temps de resolució serà calculat segons la fórmula:

$$\text{Temps resolució} = \text{Temps incidència resolta} - \text{Temps inici incidència}$$

Temps inici incidència: Moment en que l'Ajuntament dona avís de la incidència a l'empresa, per correu electrònic o bé quan els sistemes de control la detecten.

Temps incidència resolta: Moment en el que el servei queda restablert.

A banda dels requeriments tècnics, la web s'ha de vincular al programa informàtic de gestió, que ambdós eines es gestionin amb el mateix proveïdor és un requeriment per a evitar problemes entre les dues parts i la web ha de permetre (*):

- Consultar la disponibilitat de les franges horàries a les instal·lacions esportives en temps real i tramitar el seu lloguer.
- Consultar qualsevol informació relativa als programes, activitats i servei que s'ofereixen així com el tràmit per formalitzar la inscripció.
- Realitzar la inscripció en línia de qualsevol activitat o servei que ofereixi.
- Cerca fàcil, ràpida i molt accessible dels esdeveniments vigents en cada moment.

(*) Requisits mínims. L'empresa podrà afegir d'altres que vagin en millora del servei, els quals es comunicaran en haver adjudicat el contracte, abans d'iniciar el servei



AJUNTAMENT DE
SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat



Altres requisits d'estructura són:

- Publicació periòdica de les notícies sobre els esdeveniments organitzats per l'OMET, tant anunciant l'activitat com informant que s'ha celebrat.
- Acompanyar les notícies amb galeries de fotos.

Annex 19. Relació de documentació i comunicació a presentar

Relació de documents i comunicacions a presentar per l'empresa durant tota la durada del contracte:

DOCUMENTS / INFORMES / COMUNICACIONS		TERMINI PRESENTACIÓ
1	Relació del personal adscrit al servei, per categories i jornada laboral.	Abans d'iniciar el servei i sempre a l'inici de cada temporada esportiva/curs escolar.
2	Protocol d'actuació en situacions de risc i/o violència vers la infància i l'adolescència.	Abans d'iniciar el servei i sempre que s'hi faci alguna modificació.
3	Declaració delictes sexuals.	Abans d'iniciar el servei i sempre que s'incorpori una persona nova a l'equip que estigui en contacte amb menors.
4	Relació de persones que han rebut/realitzat formació en relació al Protocol d'actuació en situacions de risc i/o violència vers la infància i l'adolescència i sempre que l'empresa els hagi presentat sobre el Protocol d'emergència i del codi deontològic.	Màxim tres mesos des de la data d'inici del servei i sempre que s'incorpori una persona nova a l'equip, màxim al cap de tres mesos de la data de la seva incorporació.
5	Incorporació de personal, per correu electrònic.	Abans de la seva incorporació al servei, informant de la seva jornada laboral, lloc de treball, tasques assignades, categoria professional i persona, si s'escau, a qui substitueix.
6	Roba del personal.	Sempre que hi hagi alguna modificació respecte l'oferta.
7	Proposta d'acta de les reunions de seguiment amb caràcter mensual.	En un termini no superior a 15 dies des de la data de la reunió.
8	Document <i>excel</i> per tramitar el cobrament de les activitats continuades mitjançant l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.	Abans del dia establert per la Diputació.
9	Les incidències del servei es comunicaran a l'Ajuntament per telèfon i per correu electrònic.	<p>a) De forma immediata, en tot cas, no més tard d'una hora: totes les incidències que es produeixin que puguin esdevenir un risc per a les persones, o quan no es pugui realitzar el servei, de manera parcial o total, ja sigui per observació directa, per les consergeries o per avís de les persones usuàries o del seu personal.</p> <p>b) En un termini no superior a 48h: la resta d'incidències</p>



10	Qualsevol acció de comunicació de programa, activitat o servei.	Amb un mínim de 15 dies d'antelació.
11	Proposta de 2 accions formatives a l'any, adreçades al conjunt de la població en temes d'interès relacionats amb els beneficis de l'activitat física i la promoció d'hàbits saludables.	Amb una antelació mínima de 45 dies de la data de realització
12	Nombre d'hores realitzades en les instal·lacions esportives no municipals i el detall de la despesa.	Amb caràcter mensual, cada dia 10, les dades del mes anterior.
13	Relació d'incidències a les instal·lacions.	Amb caràcter mensual.
14	Formulari d'autocontrol del material esportiu en custòdia, acompanyat de fotografies.	Amb caràcter semestral.
15	Informe xarxes socials.	Respecte al període de juliol a desembre: No més tard del 15 de gener. Respecte al període de gener a juny: No més tard del 15 de juliol.
16	Memòria del servei.	Amb caràcter anual, no més tard del dia 1 de febrer.
17	Proposta de repartiment d'hores tant per als entrenaments de dilluns a divendres com per a la competició, el cap de setmana i/o festius.	No més tard de l'1 de febrer
18	Proposta de repartiment d'hores per l'organització de campus del període de vacances escolars d'Estiu.	No més tard del 15 de febrer.
19	Proposta d'acte de cloenda de l'esport escolar, tant per a les activitats competitives com les no competitives.	Abans del 15 de març.
20	Proposta d'oferta esportiva de tots els programes esportius.	Abans del dia 30 de març.
21	Introduir les dades del programa Cercles de Comparació Intermunicipal en matèria d'esports de la Diputació de Barcelona.	Abans del dia 30 d'abril de cada any.



22	Proposta de marcatges de les pistes esportives.	No més tard del 15 de juny.
23	Mèrits esportius dels clubs i entitats esportives, assolits de la temporada.	No més tard del 30 de juny.
24	Informe final de temporada de la competició federada.	No més tard del 31 de juliol.
25	Pla de formació del personal amb el detall: nom actuació, personal a qui va dirigit i hores.	Per a cada temporada esportiva, no més tard del dia 1 de setembre.
26	Proposta tècnica d'activitats esportives de caràcter puntual.	Per a cada curs / temporada esportiva, no més tard del dia 1 de setembre i amb una antelació mínima de 60 dies de la data de realització
27	Usos a les instal·lacions esportives, per temporada esportiva.	No més tard del 30 de setembre.
28	Graella actualitzada dels horaris d'entrenament que les entitats han programat	No més tard del 15 d'octubre.
29	Proposta de repartiment d'hores per l'organització de campus del període de vacances escolars de Nadal.	No més tard del 15 d'octubre.
30	Proposta de repartiment d'hores per l'organització de campus del període de vacances escolars de Pasqua	No més tard del 30 de novembre.
31	Usos d'activitats puntuals i campus	No més tard de 30 dies de la finalització de l'activitat.

* I qualsevol altre document o comunicació recollit al PPT i PCAP.

Annex 20. Contingut per a la proposta del control d'execució

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una proposta per a la realització d'un control de qualitat anual, amb la finalitat de garantir que es compleixen tots els requeriments obligats del plec així com altres normatives existents.

El control de qualitat haurà de recollir una valoració a través d'un *check list*, dels indicadors a avaluar que determinarà el grau de compliment del contracte, mesurant tant aspectes de gestió i administratius com altres més tècnics respecte les funcions del personal per categories, els programes esportius, a nivell de persones usuàries i continguts en la programació, així com la resta d'obligacions establertes en el plec corresponent i en l'oferta presentada per l'empresa prestadora del servei.

L'auditor haurà de mantenir, com a mínim, una reunió amb l'empresa adjudicatària del contracte de servei de l'OMET, per a cada auditoria.

I amb els Serveis tècnics d'Esports, una reunió inicial, durant els primers 15 dies a partir de la signatura de l'acta de servei.

Les reunions seran presencials a les dependències de l'Ajuntament o de l'OMET.

Les auditories es lliuraran en format digital, identificant per separat:

- Requeriments del PPT
- Requeriments de la Memòria justificativa
- Compliment de les propostes presentades per l'empresa adjudicatària pel que fa als criteris d'adjudicació.

Annex 21. Pla de mesures mediambientals

Sant Cugat fa una clara aposta per la preservació de l'entorn i la lluita contra el canvi climàtic. L'àrea de Medi ambient s'encarrega de fomentar pràctiques per avançar cap a una ciutat sostenible que aposti per l'estalvi energètic, l'ús d'energies renovables, la reducció d'emissions contaminants, la gestió sostenible de l'aigua i la reducció de residus.

Sens dubte, es poden treballar aspectes de millora en la gestió de l'esport en termes de sostenibilitat, tant en activitats físiques continuades com, sobretot, en l'organització d'esdeveniments esportius

També és important una gestió respectuosa pel medi ambient, en relació a les tasques administratives del personal de l'OMET i la gestió de l'ús que se'n fa de les dependències municipals.

L'Ajuntament ha aprovat, l'any 2021, el Pla d'acció d'emergència climàtica que es vertebrava en 6 eixos: transició energètica, canvi en el model de mobilitat, transició alimentària, residu Zero, infraestructura verda i biodiversitat i transició cultural.

El Pla està fonamentat en principis integrats de forma transversal: justícia climàtica i social, ecologisme, atenció a la diversitat i la cohesió social, feminisme, nova cultura energètica, sostenibilitat, equilibri territorial i participació.

La proposta del Pla haurà de tenir en compte el Pla d'emergència climàtica i els següents aspectes:

- Reducció: Estalvi d'aigua, energia i qualsevol producte per reduir les emissions de gasos d'efecte hivernacle i, a la vegada, estalvi econòmic i minimització de la generació de residus.
- Reciclatge: Fer servir productes de fàcil reciclatge i fomentar la reintroducció al mercat dels residus i materials utilitzats en qualsevol procés, així com la correcta manipulació i eliminació dels residus perillosos.
- Reutilització: Fer el màxim per treure tot el partit de cada producte.
- Recuperació: Fer ús dels residus generats per introduir un nou procés o per valoritzar els residus

Algunes idees que pot recollir el Pla són:

Relacionades amb la gestió de l'activitat esportiva

- Minimitzar la petjada de CO2 en els esdeveniments esportius
- Minimitzar els residus i deixalles
- Dur a terme accions de sensibilització adreçades a les persones usuàries del servei
- Propostes de mobilitats sostenible en els desplaçaments
- Programar les activitats tenint en compte els horaris del transport públic
- Sensibilitzar les persones usuàries de l'ús correcte dels espais, apagant llums i dutxes ràpides.
- Correcta segregació de residus impulsant accions que redueixin la generació de residus.
- Foment de les pràctiques a l'aire lliure en escalfaments o entrenaments.



- Utilització de gots i/o vaixel·la resistent i reutilitzable en els esdeveniments.
- Participació en programes de reaprofitament del material esportiu obsolet a través d'entitats del tercer sector
- Caràcter immaterial dels obsequis que es lliurin

Relacionades amb a gestió específica en les dependències de l'OMET:

- Sensibilització a les persones usuàries de l'ús dels espais apagant llums
- Correcta segregació de residus impulsant accions que redueixin la generació de residus.
- Reutilitzar el paper imprès a una cara. Reutilitzar també els sobres i les carpetes.
- Controlar el consum de paper.
- Utilitzar preferentment paper reciclat i adquirir paper amb etiqueta ecològica.
- Controlar ús impressió i fer-ho a dues cares.
- La realització de les accions de difusió a través de mitjans digitals (web, correu electrònic, xarxes socials, etc.). En el cas de fer difusió impresa, utilització de paper reciclat, i/o provinent d'explotacions forestals sostenibles i lliure de blanquejants tòxics, i inclusió en els materials editats del càlcul de la petjada ecològica.
- Compra de material a entitats socials o empreses de l'economia cooperativa, social i solidària.
- Contractació d'algun o tots els serveis que es realitzaran externament a entitats locals d'inserció social o d'economia cooperativa, social i solidària.
- Escollir productes de proximitat, amb certificació ecològica o de comerç just en les compres que realitzem, per exemple, en els productes alimentaris.
- També quan s'han de realitzar compres evitar els envasos innecessaris i optar per la compra a granel i en gran format.



Annex 22. Pla d'Actuació en l'Àmbit de les Persones amb Discapacitat

En el següent enllaç es pot consultar el document de l'aprovació definitiva del Pla d'acció per a persones amb discapacitat, 2021-2024, i del seu text íntegre:

<https://bop.diba.cat/anunci/3134835/aprovacio-definitiva-del-pla-d-accio-per-a-persones-amb-discapacitat-2021-2024-i-del-seu-text-integre-ajuntament-de-sant-cugat-del-valles>