

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I SERVEIS A LES PERSONES

Servei d'Esports

ESP/2025/430

La Regidoria d'Esports, per decret número 10400/2025 de 26 de juny de 2025, aprova inicialment les Bases per a la cessió mitjançant llicència d'ús privatiu per la gestió de les instal·lacions del camp de futbol municipal de Can Puiggener, situat al Carrer del Puig de la Creu, 15, d'acord amb el document que s'annexa, en els termes que es transcriuen a continuació:

“Primer. Aprovar inicialment les Bases per a la cessió mitjançant llicència d'ús privatiu per la gestió de les instal·lacions del Camp de Futbol Municipal de Can Puiggener d'acord amb el document que s'annexa a la present resolució:

Annex	Descripció document	Referència	Codi segur verificació
1	BASES llicència d'ús amb concurrència del Camp de Futbol de Can Puiggener	ESP19I03G5	2F723D2P0G3I3E3L0JMM

Segon. sotmetre a informació pública pel termini de 20 dies hàbils les bases aprovades inicialment, mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província, així com al Taulell d'Edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament. Transcorregut el termini indicat sense que s'hagin formulat al·legacions, les bases es consideraran aprovades definitivament sense necessitat d'adoptar cap altra resolució expressa.

Tercer. Nomenar els membres de la Mesa de valoració d'acord amb allò establert a l'article 11 de les bases anteriorment citades:

Membres	Titulars (noms i cognoms / càrrec)	Suplents (noms i cognoms /càrrec)
Presidència	Pere Carrasco Sayabera, cap del Servei d'Esports.	Jordina Puntí Abelaira, cap de Servei de Cultura
Vocal tècnic 1	Ana Maria Simancas Genicio, cap de la Secció d'Instal·lacions esportives del Servei d'Esports	David Moreno Cano, tècnic de la Secció d'Instal·lacions esportives del Servei d'Esports
Vocal tècnic 2	Maria Fernández de Castro, cap de la Secció d'Activitats esportives del Servei d'Esports	Nacho Domínguez Antuña, tècnic de la Secció d'Activitats esportives del Servei d'Esports
Vocal amb funcions de secretari	Meritxell Ribé Rabascall, Responsable d'equip i Tècnica superior en Dret del Servei d'Esports.	1) Jessica Ferreira Alonso, Tècnica superior en Dret del Servei d'Esports 2) Roger Fandiño Maseras, Tècnic Superior en Dret.

Quart. Comunicar el contingut d'aquesta resolució al servei de Patrimoni.”



Ajuntament
de Sabadell

La qual cosa es fa pública per al general coneixement, amb indicació que, en el termini de vint dies hàbils, comptats des de l'última data de publicació en el diari oficial, es pugui consultar el text aprovat i formular-hi les al·legacions i suggeriments que es considerin oportuns.

Sabadell, 26 de juny de 2025.

Eloi Ismael Cortés Serra
Tinent d'alcalde de l'Àrea
de Presidència i Serveis a les Persones

BASES PER A LA CESSIÓ MITJANÇANT L·LICÈNCIA D'ÚS PRIVATIU PER LA GESTIÓ DEL CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL DE CAN PUIGGENER

1. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procés per a l'atorgament d'una llicència d'ús privatiu referent al Camp de Futbol Municipal de Can Puiggener, situat al Carrer del Puig de la Creu, 15, a favor d'una associació o entitat ciutadana sense ànim de lucre per tal de destinar aquest equipament al desenvolupament d'un programa de caire esportiu prioritzant l'esport del futbol amb fins d'utilitat pública i en benefici d'interessos de caràcter local.

De la mateixa manera, aquestes bases regularan les condicions aplicables a la llicència d'ús una vegada atorgada, que posteriorment es concretaran en aquells aspectes en què resulti necessari mitjançant la resolució l'òrgan competent que aprovi la llicència.

2. Entitats beneficiàries

Podran ser beneficiàries de la llicència d'ús de l'equipament descrit les entitats sense ànim de lucre que estiguin degudament inscrites al Registre municipal d'entitats i que resultin seleccionades d'acord amb el procediment descrit en les presents bases.

3. Caràcter i durada de la cessió

- 3.1. La cessió que faci l'Ajuntament de les instal·lacions descrites tindrà el caràcter de llicència d'ús privatiu de les mateixes, a títol precari, la qual no podrà comportar una transformació del bé i que posteriorment s'aprovarà mitjançant resolució de l'òrgan competent, que també concretarà els aspectes que es regulen en les presents Bases d'acord amb la proposta que hagi presentat l'entitat que resulti seleccionada.
- 3.2. De la gratuïtat de la cessió: La cessió de l'ús privatiu dels espais mitjançant autorització serà a títol gratuït, sense perjudici de les despeses que es descriuen en els apartats següents d'aquestes bases.
- 3.3. La llicència per la qual s'autoritzarà l'ús privatiu de l'equipament municipal descrit s'atorgarà per un període màxim de 4 anys.
- 3.4. L'entitat a qui s'atorgui la llicència d'ús estarà obligada a assumir els requisits i condicions establerts en aquestes Bases, així com allò que estableixi la resolució que aprovi l'atorgament de la llicència.

4. Presentació d'un programa o projecte d'actuació a desenvolupar

- 4.1. Les entitats interessades hauran de presentar a l'Ajuntament la corresponent sol·licitud d'acord amb l'establert a l'article 11 d'aquestes bases, juntament amb tota la documentació pertinent per a acreditar les necessitats a les quals es vulgui donar resposta amb l'ús de la instal·lació objecte de llicència, així com el programa o projecte que pretengui desenvolupar, amb l'objectiu de valorar la idoneïtat d'aquest d'acord amb els criteris de valoració definits per aquestes bases.
- 4.2. Els programes o projectes presentats han de tenir les següents característiques i objectius:
- Desenvolupar una activitat de caire esportiu prioritzant la pràctica de l'esport del futbol.
 - Promocionar l'esport, especialment el de base i dirigit a tothom, que tingui present la realitat i els serveis existents al barri i estigui adreçat a la millora de la qualitat de vida de les persones.
 - Millorar la formació i preparació dels joves esportistes. Desplegar els valors de l'esport en les etapes formatives dels esportistes.
 - Promoure la formació dels quadres tècnics (entrenadors/es, monitors/es i coordinadors/es), així com dels gestors esportius, àrbitres, personal de control i seguretat i voluntariat.
 - Promoure activitats vinculades a l'esport de base que facilitin la conciliació familiar en períodes de vacances (campus esportius, estatges, tornejos, intercanvis...).
 - Incentivar l'organització de tornejos d'esport de base a la ciutat, així com actes extraordinaris que serveixin per a la seva promoció.
 - Millorar la coordinació esportiva entre els diferents agents que intervenen en la formació esportiva dels nens i les nenes i els i les joves.
 - Incentivar la inclusió dels esportistes amb necessitats econòmiques a la pràctica esportiva.
 - Desenvolupar i incentivar l'esport femení.
 - Desenvolupar i incentivar l'esport inclusiu, adaptat i amb perspectiva de gènere.
 - Promoure projectes consolidats que tinguin projecció de continuïtat en benefici de la comunitat.
 - Promoure els interessos col·lectius, esportius i socials dels sabadellencs i sabadellenques i del barri on viuen.
 - Fomentar l'apoderament i la corresponsabilitat dels sabadellencs i sabadellenques, mitjançant l'autogestió d'activitats esportives.
 - Contribuir a la cohesió social i participar del treball comunitari.
 - Tenir viabilitat i equilibri econòmic.
 - Aplicar protocols de detecció, actuació i prevenció dels maltractaments i/o abusos sexuals a infants i adolescents, protocols de prevenció i detecció de l'assetjament sexual i per raó de gènere, així com el protocol de no discriminació de les persones LGTBI i promocionar un espai segur per la pràctica de l'esport per a les dones i el col·lectiu LGTBI.
 - No estar adreçat a cap finalitat que impliqui vulnerar el principi d'igualtat, ni atemptar contra la dignitat de les persones o discriminar per raons de sexe, capacitat, origen, religió, ideologia o qualsevol altra circumstància personal o social.

- Gestionar l'equipament amb criteris de sostenibilitat ambiental amb un ús raonable de l'energia.
- Aplicar protocols i propostes que afavoreixin l'erradicació de la violència, tant verbal com física, als camps, graderies, vestuaris i entorns de l'equipament.
- Adjuntar el pressupost de l'entitat esportiva amb el detall de partides i el total dels ingressos i despeses previstes, així com el resultat dels ingressos menys les despeses. S'adjunta plantilla a l'Annex 2.
- Acreditar, si s'escau, l'experiència en la gestió d'activitats esportives similar a la pretesa en l'equipament objecte de cessió.

Pel que fa a l'ús de l'equipament, es prioritzaran els següents elements, els quals es tindran en compte d'acord amb el que estableix la l'apartat 8:

- La utilització conjunta i compartida dels espais.
- La coherència del projecte amb la realitat social del barri o la ciutat i els serveis existents.
- La utilització dels espais per a projectes oberts a tota la ciutadania i no només pels socis de les entitats.
- La relació completa dels programes, projectes i activitats esportives, socials i de lleure que realitza l'entitat, indicant, a més, les que el seu àmbit principal d'actuació es realitzen al Districte on s'ubica l'equipament esportiu.

5. Condicions de la cessió de l'equipament

L'entitat a qui s'atorgui la llicència d'ús es responsabilitzarà del compliment de les següents condicionals de funcionament de l'equipament.

5.1. Condicions bàsiques de funcionament:

5.1.1. Responsabilitzar-se del bon ús de la instal·lació i dels seus elements.

5.1.2. Comunicar de forma immediata al Servei d'Esports de l'Ajuntament els incidents dels quals se'n pugui derivar qualsevol tipus de responsabilitat així com designar la persona que serà responsable de realitzar les funcions d'interlocució amb els serveis tècnics del Servei d'Esports.

5.1.3. Vetllar per la vigilància i seguretat dels usuaris i participants que accedeixin a les instal·lacions.

En cap cas permetrà l'entrada de més persones que les autoritzades per l'aforament de la instal·lació.

5.1.4. Responsabilitzar-se de la suspensió de l'activitat programada els dies en què la instal·lació no reuneixi les condicions adequades per al seu ús.

5.1.5. Complir les indicacions i criteris que, sobre les obligacions descrites i d'altres, es fixin en cada cas des dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Sabadell.

- 5.1.6. Realitzar diàriament les tasques d'inspecció general de la instal·lació i comprovació del correcte funcionament dels elements de l'equipament i informar de qualsevol avaria o incidència en el menor termini de temps possible al tècnic interlocutor designat pel Servei d'Esports de l'Ajuntament. De la mateixa manera comunicarà de manera immediata qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del desenvolupament de les activitats.
- 5.1.7. Realitzar l'obertura de l'equipament i l'atenció a les empreses i serveis de manteniment de l'Ajuntament de Sabadell als horaris establerts per a aquestes tasques.
- 5.2. Així mateix, l'entitat haurà de vetllar pel correcte estat de les instal·lacions, assumint les tasques de manteniment següents:
- 5.2.1. Preparar els espais esportius per a la pràctica: col·locació i manteniment bàsic de les xarxes a les porteries, neteja dels paviments de joc, i de tots aquells altres elements tècnics necessaris per a la pràctica esportiva i la seguretat de l'activitat. Així mateix, caldrà garantir el correcte ancoratge de les porteries durant el seu ús i emmagatzematge.
- 5.2.2. Mantenir net tot l'entorn dels espais exteriors i espais d'estada de públic i usuaris.
- 5.2.3. Realitzar el manteniment de neteja d'espais de lavabos i vestidors durant les jornades en cas que resulti necessari.
- 5.2.4. Fer el buidat i neteja de papereres.
- 5.2.5. Mantenir netes les canals de desaigües perimetrals i les reixes dels embornals.
- 5.2.6. Realitzar les tasques de petit manteniment de pintura, serralleria i instal·lacions en vestidors, magatzem i altres espais cedits (canvi de bombetes, reparació de passadors, manteniment d'aixetes i penjadors, etc.).
- 5.2.7. Garantir l'ordre, la neteja i la cura dels espais interns de l'equipament, com són els passadissos, oficines, magatzems, altells, i altres dependències de la instal·lació, de manera que es garanteixi el seu òptim ús, seguretat i conservació.
- 5.2.8. Fer les comandes de material necessari amb anticipació i fer recepció dels materials i productes encarregats.
- 5.3 Donar compliment a la normativa referida al control i prevenció de legionel·losi assumint les tasques que li siguin encomandes des del Servei d'Esports i que es descriuen a continuació:

Normativa aplicable

- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi / Reial Decret 614/2024, de 2 de juliol, pel qual es modifica el RD 487/2022.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higièniques sanitàries per a la prevenció i control de la legionel·losi (DOGC 4185 de 29 de juliol de 2004).
- Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tècnico-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.
- Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac i posteriors modificacions.
- Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública.

Tasques a realitzar

Registre	Activitat	Freqüència
Registre de temperatures	Mesurar temperatures a Aixetes. - AFCH inferior a 20 °C - ACS superior a 50° C	Mensual rotatiu
	Dipòsits i cisternes d' AFCH	Mensual
Registre de clor lliure	Mesurar i anotar els nivells de Clor lliure (0,20-1,00 mg/l) - Punts terminals d' AFCH - Dipòsits o cisternes de AFCH	Diari
Registre de terbolesa	Mesurar i anotar els nivells de terbolesa (<4UNF)	Setmanal
Registre d'operacions de Manteniment	Purga de les vàlvules de drenatge de les canonades i circuits. (Punts més baixos de les instal·lacions on s' acumulen llots o incrustacions	Mensual
Comprovació del bon estat de conservació i neteja de les aixetes	Comprovar que les aixetes es troben sense incrustacions i en bon estat de conservació.	Mensual
Registre de purgat de punts terminals amb poc ús	Obrir aixetes i dutxes amb poc ús o en desús temporal (superior a una setmana) en posició freda i calenta, deixar córrer l'aigua 3 minuts en cada posició.	Setmanal
Registre de Purgat d' Acumuladors i ACS	Obrir les purgues dels acumuladors per eliminar sediments, restes de corrosió...	Setmanal
Registre d'operacions diàries	Mesurar temperatura de tots els Acumuladors d' ACS	Diari
Registre d' operacions diàries	Mesurar temperatura del circuit de retorn de l' ACS	Diari

*Aquestes tasques de manteniment estaran condicionades a possibles canvis normatius en aquest àmbit.

5.4 L'entitat haurà de complir les següents consideracions relacionades amb la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris:

5.4.1 No manipular ni accedir a cap quadre ni subquadre de la instal·lació elèctrica, així com les caixes de connexions o derivació de línies.

- 5.4.2 No manipular la instal·lació elèctrica existent, ni fer-hi cap tipus de modificació ni millora.
- 5.4.3 Evitar l'ús de preses múltiples i de cables d'allargament elèctrics.
- 5.4.4 Mantenir les sales de calderes i acumuladors d'aigua endreçades i lliures de qualsevol element aliè a la pròpia instal·lació (norma UNE 60-601-93 art.4). Cal mantenir aquests espais sempre tancats amb clau i no permetre l'accés de tota aquella persona que no pertanyi al servei de manteniment. No es permet la manipulació de cap element d'aquestes instal·lacions.
- 5.4.5 Evitar tapar els senyals d'evacuació i sortides d'emergència amb altres elements.
- 5.4.6 Disposar d'un aparell desfibril·lador automàtic (DEA) situat en un lloc de la instal·lació visible i accessible per qualsevol usuari en cas de necessitat. L'aparell haurà d'estar en correcte estat de manteniment d'acord amb la normativa vigent. L'entitat s'encarregarà de la formació i la seva acreditació necessària d'un mínim de 6 persones relacionades amb el servei ofert a la instal·lació.

5.5 Règim d'utilització de l'equipament:

- 5.5.1 L'entitat presentarà a l'Ajuntament de Sabadell prèviament a l'inici de cada temporada esportiva, i dins terminis establerts a la Comissió de seguiment, la proposta de programació detallada de les activitats ordinàries que es preveuen realitzar i la previsió d'organització. Aquesta programació haurà de tenir com a mínim el següent contingut:
- Relació dels equips en les diferents categories i edats, amb indicació del nombre de participants.
 - Previsió d'horaris i ocupació dels espais esportius i complementaris de la instal·lació.
 - Descripció de les competicions en què es preveu participar.
 - Programa de les activitats anuals previstes.

Aquesta proposta haurà de tenir la conformitat per part de l'Ajuntament de Sabadell.

- 5.5.2 L'entitat facilitarà a l'Ajuntament de Sabadell a l'inici de cada temporada esportiva els calendaris de joc de les competicions amb participació dels seus equips a les diferents competicions.

Fora dels partits de competició establerts en aquests calendaris, facilitarà la informació referent a qualsevol competició, partits amistosos i/o qualsevol altra activitat que es celebrin a la instal·lació, per tal d'obtenir la corresponent conformitat.

5.5.3 L'Ajuntament de Sabadell podrà realitzar una reserva d'horaris de la instal·lació de fins a un total de 12 hores setmanals de cadascun dels espai esportius, durant la temporada esportiva amb les següents condicions d'utilització i gestió:

- Els horaris reservats es podran establir en coordinació amb l'adjudicatari i tenint present la seva programació d'activitats per a cadascun dels espais de la instal·lació.
- L'entitat haurà de facilitar aquests usos i assumir les tasques de gestió que se'n derivin, incorporant-los en la previsió de programació de l'equipament.

5.5.4 L'entitat facilitarà i possibilitarà que, de forma excepcional i puntual, l'Ajuntament utilitzi les instal·lacions per a la realització d'activitats amb comunicació prèvia. En aquest sentit, i amb una antelació mínima de quinze dies, comunicarà a l'entitat la necessitat d'habilitar els horaris i serveis corresponents.

5.5.5 Per a la realització de qualsevol activitat extraordinària, ja sigui esportiva o de qualsevol altre caire, l'entitat haurà de presentar la proposta d'activitat que vulgui realitzar i haurà d'obtenir per a la seva realització la conformitat de l'Ajuntament de Sabadell i les corresponents llicències d'activitats i/o permisos que corresponguin, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació en aquells casos.

Aquestes propostes hauran de presentar-se amb l'antelació suficient que permetin la seva autorització i obtenció de permisos.

5.6 Memòria d'activitats i memòria econòmica al final de cada temporada esportiva

5.6.1 L'entitat elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament de Sabadell, al final de cada temporada esportiva, una memòria anual sobre l'activitat desenvolupada on s'incloguin, com a mínim, els següents aspectes:

- Memòria activitats
 - Nombre d'usuaris i equips
 - Participació i organització d'activitats ordinàries i extraordinàries
- Memòria econòmica de temporada
 - S'hauran de fer constar de manera detallada, com a mínim, les següents partides de despeses i ingressos:
 - Ingressos:
 - Matrícules
 - Quotes mensuals o anuals (amb indicació del nombre d'usuaris)
 - Subvencions
 - Patrocinis i donacions

Venda de material
Loteries i rifes
Serveis local social
Altres

Despeses:

Personal

Coordinador/entrenadors/monitors/personal
mèdic/col·laboradors/personal gestió
instal·lació

Material esportiu

Equipacions

Material mèdic

Material oficina

Llicències

Arbitratges

Mútues

Assegurances

Lloguers

Consums

Despeses servei bar

Altres: Desplaçament / neteja, manteniment, etc...

- Accions de caire social i d'integració desenvolupades per l'entitat

5.6.2 La memòria econòmica ha d'incorporar amb claredat la proposta econòmica les tarifes de les diferents activitats proposades a assumir pels participants.

5.6.3 Aquesta memòria serà lliurada al Servei d'Esports a la finalització de cada temporada esportiva i com a màxim el dia 30 de setembre de cada anualitat.

5.7 Local social:

L'equipament conté espai de local social adequat per a la preparació i consumició de menjar i beguda. L'entitat a la qual s'atorgui la llicència d'ús de les instal·lacions gestionarà aquest espai, del qual podran fer ús exclusiu els usuaris de la instal·lació esportiva, dins els horaris d'obertura de la instal·lació, segons la planificació d'activitats autoritzada i sempre que es doni el compliment a les obligacions següents:

- Es podrà servir als usuaris de les instal·lacions begudes i menjars preparats, amb la cura i la pulcritud degudes i amb les condicions higiènic-sanitàries necessàries, observant especialment la normativa d'higiene que afecta la restauració, incloent el Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, i les ordenances municipals que siguin d'aplicació.

- S'haurà de facilitar la llista de preus que es perceben pels articles que es serveixin al Servei d'Esports de l'Ajuntament en un termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de la notificació de la resolució que aprovi la llicència d'ús, així com a l'inici de cada temporada esportiva.
- Acomplirà les normatives vigents aplicables a l'esmentat servei.

5.8 Despeses:

- 5.8.1 La despesa de consum elèctric generat al local social de l'equipament serà assumit per l'entitat. L'import serà establert a través de les mesures dels comptadors de consums específics d'aquest espai i l'informe del tècnic municipal competent i es satisfarà semestralment, a tramitar els mesos de maig i novembre.
- 5.8.2 L'Ajuntament assumirà la despesa derivada dels consums dels subministraments de llum, aigua i altres relacionats amb el funcionament de la instal·lació, que no siguin responsabilitat de l'entitat d'acord amb els punts anteriors, i fins als llindars màxims anuals que s'establiran anualment en funció de la planificació d'activitats. Qualsevol excés en la despesa per damunt d'aquests llindars serà assumit per l'entitat.
- 5.8.3 La despesa originada pels consums de línies telefòniques utilitzades per l'entitat seran assumides per aquesta.
- 5.8.4 L'entitat haurà de vetllar per l'estalvi en els subministraments i per la sostenibilitat ambiental de les instal·lacions. En aquest sentit, haurà de complir les mesures específiques per a millorar aquests aspectes que marqui l'Ajuntament de Sabadell i es comprometrà a realitzar les accions d'educació i conscienciació dels usuaris de l'equipament esportiu perquè facin un consum responsable de l'energia i de l'aigua. Els entrenadors i les entrenadores i la resta de personal s'encarregaran d'impartir aquesta formació a les sessions d'entrenament o en grups de treball.
- 5.8.5 L'entitat haurà de satisfer les exaccions municipals que corresponguin, i restarà subjecte al compliment del previst a les ordenances fiscals en el cas d'organització d'activitats extraordinàries quan el preu que es cobri per la realització de l'activitat excedeixi del necessari per cobrir el cost d'aquesta.

A aquests efectes, l'entitat presentarà un projecte de petició d'aquests tipus d'activitats extraordinàries per a la seva validació per part de l'Ajuntament de Sabadell.

- 5.8.6 Així mateix, seran a càrrec de l'Ajuntament les despeses de funcionament de la instal·lació esportiva que es produeixin pel seu ús correcte per tal de garantir la bona realització de la pràctica esportiva.

L'entitat assumirà les despeses derivades d'un mal ús de les instal·lacions i el material.

5.9 Altres obligacions de l'entitat:

- 5.9.1 L'entitat haurà de complir les indicacions i criteris que, sobre les obligacions descrites i d'altres, es fixin en cada cas des de l'Ajuntament de Sabadell.
- 5.9.2 L'entitat haurà de fer constar, en lloc preferent, en tots aquells documents, publicitat i activitats de divulgació la llegenda "AMB EL SUPORT DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL", juntament amb l'escut de l'Ajuntament de Sabadell, de manera clara i àmplia.
- 5.9.3 L'entitat haurà de prohibir -en la línia que esmenta l'article 2 de la Llei 19/2017, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport, "l'exhibició en els recintes esportius, en els seus voltants o en els mitjans de transport organitzats per a acudir als mateixos de pancartes, símbols, emblemes o llegendes que, pel seu contingut o per les circumstàncies en les quals s'exhibeixin o utilitzin d'alguna forma incitin, fomentin o ajudin a la realització de comportaments violents o terroristes, o constitueixin un acte de manifest menyspreu a les persones participants en l'espectacle esportiu". Igualment es prohibeixen les actituds violentes així com els crits propis de comportaments o ideologies intolerants, xenòfobes, racistes o terroristes. Així mateix, l'entitat es compromet a retirar l'esmentat material actuant contra les persones que incompleixin aquests preceptes d'acord amb el seu reglament intern o codi propi de conducta.

L'entitat haurà de vetllar en el conjunt de les seves activitats per la integració de les persones nouvingudes, especialment d'aquelles que desenvolupin la seva activitat esportiva en l'àmbit de la pròpia entitat. De la mateixa forma, treballarà per la promoció i el foment dels valors de convivència, de respecte i de civisme.

- 5.9.4 Participarà i col·laborarà en les activitats de promoció esportiva local que l'Ajuntament organitzi i consideri convenient.
- 5.9.5 Haurà de disposar d'un programa d'ajuts pel foment i la integració a l'escola dels potencials usuaris i usuàries que pertanyin a nuclis familiars en dificultats econòmiques del municipi i que seran supervisats per la comissió de seguiment.
- 5.9.6 Haurà de complir les disposicions de les Ordenances municipals.
- 5.9.7 Adoptarà, a més, totes les mesures necessàries per evitar la contaminació química o física de la natura o els espais urbans i suburbans que es pugués derivar de les matèries, substàncies, productes o maquinària utilitzats en l'execució del projecte.

Restarà obligat a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials d'envasat, embalatge i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del projecte.

- 5.9.8 Es responsabilitzarà de mantenir la senyalització referent a la prohibició de fumar dins l'equipament esportiu de forma clara i visible, així com de fer complir la normativa que prohibeixi el consum de tabac a l'interior de tot el recinte de l'equipament esportiu.
- 5.9.9 L'entitat contractarà una d'assegurança de responsabilitat civil, amb una quantia no inferior a 600.000 euros per sinistre i 150.000 euros per víctima, que cobreixi les possibles indemnitzacions a tercers tenint en compte la tipologia d'activitat desenvolupada en el context d'aquestes instal·lacions, i d'acord amb l'establert per la disposició addicional segons del Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.
- 5.9.10 L'entitat quedarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social i prevenció de riscos laborals. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'entitat no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

6 Obres

L'entitat no podrà portar a terme cap tipus d'obra en l'espai cedit sense l'expressa autorització de l'òrgan competent. L'autorització de les obres haurà de ser expressa i la seva realització comptarà amb l'assessorament tècnic municipal, sens perjudici de la tramitació per part de l'entitat de les llicències o comunicacions preceptives.

Les obres o actuacions quedaran en benefici del bé immoble, sense dret a percebre cap tipus d'indemnització o compensació econòmica per la seva realització.

En cas que l'entitat realitzi les obres sense autorització, l'Ajuntament podrà ordenar que es restitueixi el bé al seu estat original, sense dret a indemnització o compensació econòmica. En cas de no fer-ho, es podran executar subsidiàriament les obres de restitució, estant obligada l'entitat a sufragar el cost. Si la restitució fos impossible sense el menyscabament del bé, el causant estarà obligat a indemnitzar pels perjudicis ocasionats.

7 Coordinació amb el Servei d'Esports i la Comissió de seguiment i control:

7.1 Comissió de seguiment i control:

Es crearà una Comissió de seguiment que estarà integrada per dos membres designats per part de l'adjudicatari i 2 membres designats per part de

l'Ajuntament de Sabadell, que ostentarà la presidència i disposarà del vot de qualitat en cas d'empat.

7.2 La comissió tindrà com a funcions bàsiques les següents:

- Seguiment general de l'execució del projecte de gestió presentat per l'Entitat.
- Seguiment del pla d'utilització de l'equipament i aprovació de noves propostes.
- Seguiment del pla i tasques de manteniment assignades.
- Seguiment del programa d'ajuts pel foment i la integració.
- Supervisió de les despeses vinculades al funcionament de la instal·lació.
- Conformitat de la memòria anual.

7.3 Durant la vigència de la llicència d'ús, la Comissió de seguiment i control es reunirà com a mínim un cop a l'any, i tantes altres vegades com ho sol·licitin les parts.

8 Criteris de selecció

Els projectes presentats s'avaluaran en base a un judici de valor amb una puntuació màxima total de 100 punts, a distribuir d'acord amb els criteris següents:

Criteri 1: Programa esportiu, del qual s'avaluarà especialment: (fins a un màxim de 70 punts)

1.1. Participació en l'oferta esportiva. Es valorarà fins a un màxim de 45 punts.

1.1.1 Nombre de llicències esportives de l'entitat expedides per la Federació Catalana de Futbol i/o altres organitzacions de competicions de futbol de base i amateur corresponents a la temporada esportiva 2024/2025 que caldrà acreditar. Es valorarà fins a un màxim de 30 punts.

- Puntuació per llicència d'esportistes masculins 0,10 punts.
- Puntuació per llicència d'esportistes femenines 0,25 punts.

1.1.2 Nombre d'equips participants en la competició de futbol escolar organitzada pel Consell Esportiu del Vallès Occidental-Sabadell i/o altres organitzacions de competicions de futbol formatiu durant la temporada esportiva 2024/2025.

- 1 punt per equip amb un màxim de 5 punts

1.1.3 Pel nombre d'esportistes empadronats/residents a Sabadell. S'acreditarà mitjançant Declaració Responsable, segons s'expressa a l'Annex 1 i Annex 3, d'aquestes bases i s'haurà de tenir a disposició el llistat complet i actualitzat dels esportistes vinculats a l'entitat.

- 0,1 punts per cada esportista, fins a un màxim de 10 punts.

1.2. Programa esportiu de formació en l'esport del futbol. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

- 1.2.1 Per la proposta general de distribució horària diària i setmanal dels diferents equips i activitats del programa a desenvolupar, distribuïdes en els diferents espais disponibles a l'equipament a la que es tindrà en compte la coherència, varietat, amplitud d'horaris i la qualitat de la proposta presentada fins a un màxim de 5 punts.

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Proposta horària i espais esportiu	Fins a 5 punts	Fins a 3,5 punts	Fins a 2,5 punts	Fins a 1 punt	0 punts

- 1.2.2 Per cada franja horària setmanal de 60 minuts dedicada a l'esport femení, incliusiu i d'integració social i/o que promogui la igualtat, desenvolupada durant la temporada esportiva 2024/2025, es valorarà amb 1 punt amb un màxim de 5 punts.

1.3 Programació i inclusió d'activitats d'altres entitats i millora en la disponibilitat horària de 18 a 23 hores, fins a un màxim de 5 punts.

Per la millora de la reserva de disponibilitat expressada a l'apartat 5.4.3 d'aquestes bases, on cada hora per setmana i espai esportiu posada de més a disponibilitat entre les 18 i les 23 hores de dilluns a divendres entre les 9 i les 22 hores dissabtes i diumenges es valorarà amb 0'5 punts amb un màxim de 5 punts.

1.4 Programació d'activitats extraordinàries. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

Es valorarà la qualitat, coherència, varietat i viabilitat de les activitats esportives extraordinàries proposades per l'entitat, entenent-se com a activitats extraordinàries aquelles que excedeixin l'ús ordinari del camp de futbol i que contribueixin a dinamitzar l'espai, fomentar l'activitat física, la cohesió social i la vinculació amb la comunitat.

- 1.4.1 Per la varietat de les activitats proposades. Es valorarà la diversitat d'activitats plantejades (tornejos, jornades esportives, activitats inclusives, campus etc.) es valorarà fins a un màxim de 4 punts.

1.4.2 Per l'adequació de les activitats a diferents col·lectius.

Es valorarà si les activitats responen a les necessitats i realitats socials del barri, especialment pel que fa a la inclusió de població immigrant, col·lectius amb dificultats socioeconòmiques i joves en risc d'exclusió es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

1.4.3 Per la periodicitat i planificació.

Es valorarà el calendari proposat, la seva coherència amb el funcionament habitual de l'equipament i la regularitat de les activitats, així com la previsió de continuïtat o replicabilitat en el temps (no activitats puntuals i aïllades) es valorarà fins a un màxim d'1 punt

1.4.4 Per l'impacte comunitari i col·laboracions.

Es puntuarà positivament la participació, implicació i coordinació amb d'altres entitats del territori (AMPA, associacions de veïns, clubs esportius, casals, entitats culturals, etc.) i el potencial de les activitats per generar vincles i cohesió social es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

1.4.5 Per la viabilitat tècnica i econòmica.

Es valorarà si les activitats proposades són realitzables amb els recursos disponibles i si s'han previst adequadament les necessitats materials, humanes i econòmiques es valorarà fins a un màxim d' 1 punt.

La proposta presentada haurà de contemplar els següents aspectes per a la valoració:

- Descripció detallada de cada activitat.
- Calendari previst.
- Públic objectiu.
- Recursos necessaris i responsables.
- Justificació del valor afegit per a la comunitat.

Criteri 2: Projecte de no violència a les grades, els vestuaris i al recinte de l'equipament esportiu en general i promoció de l'esportivitat (fins a un màxim de 5 punts)

Es valoraran les propostes que afavoreixin l'erradicació de la violència als espais de joc, graderies, vestuaris i el conjunt del recinte de l'equipament i el seu entorn, tan la violència verbal com la física.

Es podrà presentar una proposta que treballi conceptes com la normativa interna de l'entitat, accions de penalització de les persones que la transgredeixin, els controls d'accessos i l'aforament, control d'accés a vestidors, protocols d'actuació a seguir en cas d'agressions físiques i verbals, invasions de pistes, etc. que s'haurà de desenvolupar segons el següent guió:

- Objectius
- Normatives
- Protocols
- Accions
- Calendarització de les actuacions

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Projecte de no violència a l'equipament	Fins a 5 punts	Fins a 3,5 punts	Fins a 2,5 punts	Fins a 1 punt	0 punts

Criteri 3: Proposta d'organització i organigrama de funcionament: (fins a un màxim de 10 punts)

- 3.1. Organigrama i relació de llocs de treball a on es detallin les funcions generals i específiques de cada lloc, així com la seva formació i/o titulació relacionada amb les funcions assignades.

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

Per la proposta organitzativa de l'entitat, les àrees de gestió en relació a l'equipament, les activitats esportives i professionals de cada àmbit (nombre i categoria professional) es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Proposta organitzativa de gestió	Fins a 5 punts	Fins a 3,5 punts	Fins a 2,5 punts	Fins a 1 punt	0 punts

- 3.2. Proposta de personal tècnic qualificat i acreditació de titulacions específiques en cada àmbit esportiu i de gestió de l'equipament. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

- 3.2.1 Per cada tècnic/a amb titulació acreditada proposat per la gestió de l'equipament i el desenvolupament de les activitats esportives es valorarà amb 0,5 fins a un màxim de 4 punts.

- 3.2.2 Per la proposta de pla de formació del personal dels diferents àmbits del projecte, valorant la seva concreció, diversitat i dimensió es valorà fins a un màxim de 1 punts.

Criteri 4: Experiència en la gestió d'equipaments esportius municipals. (Fins a un màxim de 10 punts)

Es valorarà l'experiència en la gestió d'equipaments esportius municipals, tals com camps de futbol, pavellons, poliesportius o complexos municipals esportius, on s'hagin desenvolupat activitats de promoció de l'esport, especialment el de base.

Caldrà presentar documentació acreditativa de ser o haver estat, el gestor de l'equipament i haurà de constar el termini d'execució.

Per cada any d'experiència acreditada documentalment en la gestió d'un equipaments esportiu municipal s'atorgaran 1 punts, fins a un màxim de 10 punts.

Criteri 5: Manteniment de l'equipament. (Fins a un màxim de 5 punts)

Organització de les tasques de manteniment preventiu i correctiu a realitzar per l'entitat. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

- 5.1 Pel detall i concreció del pla de tasques a realitzar així com la seva coherència fins a un màxim de 2,5 punts.

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Pla de tasques manteniment	Fins a 2,5 punts	Fins a 2 punts	Fins a 1 punt	Fins a 0,5 punts	0 punts

5.2 Pels elements de seguiment i control i organització, distribució de tasques del personal destinat fins a un màxim de 2,5 punts.

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Pla de seguiment, control i organització	Fins a 2,5 punts	Fins a 2 punts	Fins a 1 punt	Fins a 0,5 punt	0 punts

9 Règim d'infraccions i sancions

El incompliment de les obligacions per part de l'entitat a qui s'atorga la cessió temporal es classificaran atenent la seva transcendència i/o importància en lleus, greus i molts greus i envers a aquests l'Ajuntament li podrà imposar les sancions corresponents a través de l'òrgan competent, prèvia audiència de l'interessat i de conformitat amb els que s'estableix en les disposicions legals, administratives i reglamentaries d'aplicació als bens de domini públic.

A aquests efectes es consideraran infraccions lleus les següents:

- Les simples irregularitats en el compliment del què prescriuen aquestes bases o la resolució que aprovi la llicència d'ús corresponent, sempre que causin un perjudici directe de caràcter econòmic inferior a 600 €.
- Qualsevol incompliment que no mereixi la qualificació de greu o molt greu.

Es consideraran infraccions greus les següents:

- Haver estat sancionat amb més de tres faltes lleus en el període d'un any.
- Les actuacions que donin lloc a la depreciació del domini o patrimoni públic, quan el valor dels perjudicis sigui d'entre 600 € i 6.000 €.
- Obstaculitzar les inspeccions i vigilància que hagi d'efectuar l'Ajuntament en l'exercici de les seves competències.
- L'incompliment de les obligacions de pagament establertes a l'apartat 5.7 per un període superior a 3 mesos.

Es consideraran infraccions molt greus les següents:

- Haver estat sancionat en tres faltes greus dins del període de dos anys.
- L'exercici d'activitats diferents d'aquelles per les quals s'atorgui l'autorització, sense consentiment exprés de l'Ajuntament.
- No tenir la deguda diligència i cura en el compliment de les obligacions de conservació i ús.
- Les actuacions que donin lloc a la depreciació del domini o patrimoni públic, quan el valor dels perjudicis sigui superior a 6.000 €.
- Ser sancionat per un incompliment molt greu en la normativa sectorial d'incidència ambiental, protecció de la salut i seguretat de les persones, per

l'administració competent, sense perjudici de la responsabilitat civil i penal que se'n derivés.

- No lliurar el bé al finalitzar el termini de la cessió en les condicions previstes en aquestes bases i en la resolució que aprovi la llicència d'ús corresponent.
- Realitzar obres en l'immoble sense l'oportuna autorització municipal.
- Mantenir injustificadament el bé cedit sense destinar-lo a l'ús pel qual es va atorgar la llicència d'ús per un període superior a tres mesos.

10 Règim sancionador.

L'Ajuntament podrà imposar a l'entitat les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès, en la forma i quantia que es preveuen seguidament:

- Les infraccions lleus es sancionaran amb multes de fins a 750 €.
- Les infraccions greus es sancionaran amb multes de fins a 1.500 €.
- Les infraccions molt greus es sancionaran amb la finalització de la llicència d'ús atorgada i la reversió del local en les condicions que es marquin en l'acord de resolució de l'expedient sancionar i/o una multa de fins a 3.000 €.

Amb independència de la sanció econòmica, quan es produeixin danys en el local o les instal·lacions i no siguin conseqüència de cas fortuït o de força major, l'Ajuntament podrà exigir la restauració o substitució dels elements o repercutir en l'entitat el cost de la reposició.

11 Mesa de valoració.

Per tal de valorar els criteris avaluable mitjançant un judici de valor, juntament amb l'aprovació d'aquestes bases, es constituirà una mesa de valoració formada per un mínim de tres membres entre personal tècnic qualificat del propi Ajuntament. En qualsevol cas, un d'aquests membres haurà de ser jurista per tal que pugui actuar com a secretari/a i aixecar acta de les decisions que s'adoptin al respecte. El seu nomenament es farà en el mateix acte administratiu en què s'aprovin inicialment les present Bases.

Un cop finalitzat el procés de selecció, aquesta Mesa emetrà proposta d'atorgament de la llicència d'ús temporal objecte de les presents bases.

Per tot allò no regulat en aquestes bases pel que fa a la constitució i funcionament de la Mesa de valoració resultarà d'aplicació, en aquells aspectes en què sigui procedent, l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i al Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

12 Contingut de les sol·licituds

Per a participar al procediment descrit a aquestes bases, les entitats interessades hauran de presentar la documentació que figura a continuació:

- Cal emplenar i signar el document “Declaració Responsable, LLICÈNCIES D'ÚS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS: Camp de Futbol Municipal de Torre Romeu” - Annex 1
- En relació amb la representació de l'entitat i només en cas que aquesta documentació no estigui actualitzada al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Sabadell, caldrà aportar: Estatuts de l'entitat degudament enregistrat per la Generalitat de Catalunya; Numero de registre d'entitat; Acord social del nomenament vigent del president de l'entitat i targeta del NIF.
- Certificat de no tenir deutes amb l'AEAT, TGSS, Generalitat de Catalunya. Es podrà facultar a l'Ajuntament de Sabadell per a la seva consulta, marcant la casella corresponent a l'annex 1.
- Respecte les condicions de la cessió, Caldrà marcar les caselles de l'Annex 1 relatives a la lectura i conformitat de les condicions de la cessió de l'equipament, expressades a l'apartat 5 d'aquestes bases; lectura i conformitat de l'apartat 6: Obres, d'aquestes bases i Lectura i conformitat de l'apartat 7: Coordinació amb el Servei d'Esports i la Comissió de seguiment i control, d'aquestes bases.
- Annex 2 – Pressupost de l'entitat.
- Presentació d'un programa o projecte d'actuació a desenvolupar, d'acord a l'apartat 4 d'aquestes bases.

A més de la informació continguda a l'apartat 4 de les bases, per tal d'avaluar els projectes, caldrà seguir els criteris de selecció expressats a l'apartat 8 d'aquestes bases, aportant la documentació necessària que acrediti cadascun dels apartats següents:

- 8.1.1: Nombre de llicències esportives (dades segregades per gènere) de l'entitat expedides per la Federació Catalana de Futbol corresponents a la temporada 24_25 i Nombre d'equips participants en la competició de futbol escolar, organitzades per el CEVOS la temporada 24_25.
Cal aportar l'Annex 3 omplert i signat i la documentació justificativa del nombre llicències expedides per la Federació Catalana.
- 8.1.2: Programa esportiu, en concret la proposta general de distribució horària diària i setmanal dels diferents equips i activitats del programa a desenvolupar i la seva distribució als espais de l'equipament. Caldrà incloure la relació d'equips que participen a la primera i segona categoria del futbol estatal i/o català durant la temporada esportiva 25_25 i la dedicació de franja horària setmanal dedicada a l'esport femení, inclusiu i d'integració social i/o que promogui la igualtat durant la temporada 24_25. Aquestes dades es declararan també a l'Annex 3 i cal aportar la proposta de distribució horària en un document descriptiu o quadre.
- 8.1.3: Programació i inclusió d'activitats d'altres entitats i millora en la disponibilitat horària de 18 a 23 hores expressada a l'apartat 5.4.3 d'aquestes bases. Aquesta declaració es conté també dins del mateix Annex 3.
- 8.1.4 Es valorarà la qualitat, coherència, varietat i viabilitat de les activitats esportives extraordinàries proposades per l'entitat, entenent-se com a activitats extraordinàries aquelles que excedeixin l'ús ordinari del camp de futbol i que contribueixin a dinamitzar l'espai, fomentar l'activitat física, la cohesió social i la vinculació amb la comunitat, d'acord allò que s'expressa

a l'apartat 1.4 dels criteris de selecció d'aquestes bases i que s'hauran de proposar dins els projecte esportiu que es proposi si així es creu convenient.

- 8.2: Projecte de no violència a les grades, els vestuaris i al recinte de l'equipament esportiu en general i promoció de l'esportivitat.
- 8.3.1: Organigrama i relació de llocs de treball amb el detall de funcions generals i específiques de cada lloc, així com la seva formació i/o titulació relacionada. Caldrà detallar la proposta organitzativa de l'entitat, les àrees de gestió en relació a l'equipament, les activitats esportives i professionals de cada àmbit (nombre i categoria professional).
- 8.3.2: Presentar la relació de personal tècnic qualificat i l'acreditació de titulacions específiques en cada àmbit esportiu i de gestió de l'equipament, a més del pla de formació del personal de l'entitat previst.
- 8.4: Presentar la documentació que acrediti l'experiència d'haver estat o ser gestor d'equipaments esportius municipals.
- 8.5: Presentar el Pla de Manteniment de l'Equipament, amb el detall i concreció de les tasques de manteniment preventiu i correctiu a realitzar per part de l'entitat, a més caldrà el detall i concreció dels elements de seguiment, control, organització i distribució de tasques previst per l'entitat, en relació al manteniment de l'equipament.

- Acreditació, en el seu cas, l'experiència en la gestió d'activitats esportives similar a la pretesa en l'equipament objecte de cessió.

13 Limitacions en la presentació de sol·licituds

L'Ajuntament de Sabadell vol afavorir la diversitat en la gestió dels equipaments per part d'entitats esportives. Per aquest motiu, no podran obtenir la llicència regulada per aquestes bases aquelles entitats que ja siguin titulars d'altres llicències d'ús en condicions equiparables. Es consideraran llicències d'ús en condicions equiparables les que compleixin les següents:

- Que hagin estat atorgades amb caràcter privatiu respecte instal·lacions esportives municipals de la ciutat.
- Que tinguin un termini de vigència de tres mesos o més.
- Que l'ús suposi una ocupació d'espais esportius de 30 hores setmanals o més.

Així mateix, tampoc podran obtenir llicència aquelles entitats que estiguin vinculades a d'altres que siguin titulars de llicències que compleixin aquestes condicions, en especial les entitats amb convenis de filialitat entre equips a la Federació Catalana de Futbol (FCF).

En cas que una entitat presenti sol·licitud de llicència en condicions equiparables respecte més d'una instal·lació esportiva, haurà d'indicar respecte quines d'elles desisteix. En cas que no ho indiqui, se la considerarà desistida de totes les sol·licituds excepte de l'última, en ordre cronològic, essent, doncs, la única valorada la darrera sol·licitud presentada.

14 Presentació de sol·licituds

- 14.1 La presentació de sol·licituds es farà únicament utilitzant els mitjans electrònics que l'Ajuntament de Sabadell posa a disposició dels sol·licitants, a través de la plataforma electrònica PIXELWARE, d'accés gratuït des de l'adreça habilitada <https://contractacio.ajsabadell.cat/>

Des d'aquesta adreça els sol·licitants han de preparar i presentar les seves ofertes mitjançant sobre digital.

- 14.2 Les sol·licituds es presentaran per mitjà de sobre digital a la direcció electrònica habilitada esmentada, durant el termini de 30 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província d'obertura de la presentació de proposicions, una vegada aprovats definitivament els plecs de clàusules administratives particulars. Dins d'aquest termini de presentació d'ofertes, es poden presentar proposicions durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, fins les 23:59 hores del darrer dia del termini establert.

Si l'últim dia del termini fos diumenge o inhàbil a efectes administratius, el termini s'entendrà prorrogat fins el següent dia hàbil.

- 14.3 La data límit per presentar sol·licituds és la data indicada sense segons vençuts, de manera que una oferta que arribi en hora i minuts exactes a la data límit però amb un segon o més segons de la data, estarà oficialment fora de termini.

La data de recepció de l'oferta serà determinada pel Registre oficial de l'Ajuntament de Sabadell, tenint en compte que les ofertes primer han de pujar al servidor en la seva totalitat i, posteriorment, assentades al Registre electrònic.

Les sol·licitants han de tenir present que el temps de càrrega de les ofertes a la Plataforma no és immediat, depenent en cada cas de la mida de l'oferta, número d'arxius i la connectivitat dels sistemes, essent responsabilitat de la sol·licitant assegurar-se de l'estat dels mateixos i preveure amb antelació suficient portar a terme la presentació d'aquella.

- 14.4 Les sol·licituds han d'estar signades per mitjà de signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de certificació admesa per la Plataforma i que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, de conformitat amb el que disposa la Llei 6/2020, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança, la regulació dels quals està basada en el Reglament (UE) 910/2014, sobre identificació electrònica i serveis electrònics de confiança.

En el moment de realitzar l'enviament de la sol·licitud, aquesta serà xifrada, registrada en la plataforma de licitació i dipositada en el repositori segur, on es custodiarà de forma que només es pugui recuperar amb els drets d'accés necessaris. Aquests drets d'accés només els tenen els custodis designats, validant la seva identitat una vegada es compleixi en el moment d'apertura establert.

Seguint les recomanacions estàndards, les claus de desxifrat i els documents xifrats, una vegada enviats, s'emmagatzemen i garanteixen la seguretat per separat. L'obtenció de claus de desxifrat de les ofertes només es pot realitzar una vegada es donin les condicions temporals i d'identificació dels custodis configurats per a cada licitació.

- 14.5 Amb independència de la persona que realitzi l'enviament de la sol·licitud, aquesta haurà d'estar signada per la persona amb poders suficients.

En relació a la presentació de la sol·licitud hi ha dues possibilitats:

- Signatura de la sol·licitud de forma electrònica, amb el certificat de la persona o persones amb poder suficient de representació de l'entitat, fet que donaria validesa a la informació econòmica introduïda en els formularis de l'aplicació. En aquest cas la signatura electrònica en el moment de presentar l'oferta suposa la signatura de tots els documents que integren l'oferta.
- Signatura de la sol·licitud amb un certificat vàlid d'una persona física o jurídica representant, tot adjuntant els documents electrònics de l'oferta degudament signats per les persones amb poder suficient de representació de l'entitat. En aquest supòsit de presentació de la sol·licitud per part d'una persona que no té poder de representació suficient, els documents que incorpora la presentació no es podran considerar vàlidament signats, i per tant haurien d'anar signats de manera independent.

La Plataforma permet la signatura electrònica dels documents dins de la mateixa eina o bé incorporar-los ja signats.

- 14.6 Per considerar que la sol·licitud ha estat presentada, serà necessari que l'entitat l'elabori, la tanqui i la signi electrònicament, i l'envii a la plataforma de licitació, obtenint el pertinent justificant de registre del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Sabadell. El tancament de la sol·licitud no suposarà la seva presentació ni enviament a cap efecte i si no s'hagués remès l'oferta a la plataforma, aquesta es tindrà per no presentada.

- 14.7 Els formats en els que les entitats sol·licitants podran presentar la seva oferta són: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.

La presentació de l'oferta en altres formats dels abans indicats comportarà l'exclusió del procediment.

Això no obstant, en cas de ser necessari com a mesura alternativa per poder adjuntar arxius d'altres formats, es poden presentar en un arxiu comprimit (ZIP).

Els arxius electrònics no han d'estar protegits per claus d'accés o contrasenyes que impedeixin la seva obertura per part de la mesa de contractació. En cas que ho

estiguessin es donarà un termini d'esmena de 3 dies hàbils perquè la sol·licitant porti les contrasenyes per al seu accés.

És responsabilitat de l'entitat sol·licitant que els arxius estiguin lliures de virus.

- 14.8 La presentació de les sol·licituds presumeix l'acceptació incondicionada per part de les sol·licitants del contingut de la totalitat d'aquestes bases, sense excepció.

- 14.9 Cada entitat no podrà presentar més d'una sol·licitud.

- 14.10 És important que les entitats sol·licitants verifiquin amb antelació suficient els requisits tècnics del portal per a la presentació de proposicions a través de la plataforma PIXELWARE: preparació de l'equip, navegadors compatibles, accés mitjançant certificat electrònic, etc.

Es faciliten a continuació alguns dels enllaços en els que es pot trobar informació al respecte, així com continguts multimèdia de suport:

<https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

<https://pixelware.com/wp-content/uploads/PIXELWARE-Guia-Rapida-Licitadores-V2101.pdf>

<https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores-requisitos-minimos/>

<https://pixelware.com/wp-content/uploads/Preguntas-frecuentes.pdf>

Tanmateix, PIXELWARE ofereix un suport telefònic disponible de dilluns a divendres de 8:00 h a 18:00 h, excepte festius nacionals, a través del telèfon 91.803.66.27, a més d'un formulari web per dur a terme les consultes.

15 Obertura i examen de sol·licituds

Finalitzat el termini de presentació, el segon dia hàbil següent es procedirà a l'obertura de les sol·licituds presentades amb la documentació administrativa i tècnica per part del Comitè tècnic, un cop s'hagi constituït com a tal pels seus membres.

No obstant l'anterior, aquesta data es podrà ajornar fins el termini màxim de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per raons justificades a l'expedient.

De totes les actuacions conforme a l'anteriorment esmentat es deixaran constància a les actes corresponents, en les quals es reflectirà el resultat del procediment i les seves incidències.

La Mesa de valoració per tal de poder decidir i emetre la seva proposta podrà demanar a l'entitat la documentació complementària que estimi oportuna.

16 Proposta i adjudicació de la llicència

Una vegada la Mesa de valoració hagi portat a terme les actuacions indicades al punt anterior, efectuarà proposta a l'òrgan competent per tal que adjudiqui la llicència d'ús a favor de la sol·licitant amb major puntuació.

L'òrgan competent resoldrà sobre l'atorgament d'aquesta llicència, tot concretant les condicions d'aquesta d'acord amb l'establert a aquestes bases i a la proposta presentada per l'entitat. Així mateix, assenyalarà la data concreta d'inici de vigència d'aquesta llicència.

Aquesta resolució serà notificada a totes les persones interessades.

ANNEX 1 - Declaració responsable

Dades del President o Representant legal de l'entitat		
Nom i cognoms		
DNI/NIF/NIE/Passaport	Telèfon	Telèfon mòbil
Adreça Electrònica		
Dades del sol·licitant autoritzat		
Nom i cognoms		
DNI/NIF/NIE/Passaport	Telèfon	Telèfon mòbil
Adreça Electrònica		
Dades de l'entitat a la que es representa		
Nom de l'entitat		
ADREÇA ELECTRÒNICA		
DNI/NIF/NIE/Passaport	Telèfon	NÚM. DE REGISTRE MUNICIPAL DE L'ENTITAT
Domicili	NÚM / PIS / PORTA	CP

DECLARO, sota la meva responsabilitat, el següent:

- Que el sol·licitant o l'entitat que representa té previst desenvolupar el Programa / Projecte proposat segons s'indica a l'apartat 4 d'aquestes bases i que s'adjunta.
- Que el sol·licitant o l'entitat que representa compliran amb les obligacions i responsabilitats establertes en les bases de la llicència d'ús per autoritzar la utilització de la instal·lació sol·licitada.
- Que el sol·licitant o l'entitat té coberta la responsabilitat civil derivada de la realització de l'activitat per a la qual sol·licita la Llicència d'ús, mitjançant la corresponent pòlissa d'assegurança.
- Que les dades consignades a la declaració són certes.

Atenció marqueu a continuació la casella que correspongui:

- Respecte els documents de l'entitat

☐ S'adjunten els documents de representació de l'entitat: Estatuts de l'entitat degudament enregistrat per la Generalitat de Catalunya; Numero de registre d'entitat; Acord social del nomenament vigent del president de l'entitat i targeta del NIF. **Aquesta documentació no serà necessària en cas que ja estigui actualitzada al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Sabadell.**

☐ Els documents de representació de l'entitat, ja consten actualitzats al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Sabadell.

☐ Certificat de no tenir deutes amb l'AEAT, TGSS, Generalitat de Catalunya. **Es podrà facultar a l'Ajuntament de Sabadell per a la seva consulta.**

☐ Faculto a l'Ajuntament de Sabadell que pugui realitzar la consulta a l'administració que correspongui, l'AEAT, TGSS, Generalitat de Catalunya, que la nostra entitat no té contret cap deute.

- Respecte les condicions de la cessió:

- ☐ Lectura i conformitat de les condicions de la cessió de l'equipament, expressades a l'apartat 5 d'aquestes bases.
- ☐ Lectura i conformitat de l'apartat 6: Obres, d'aquestes bases.
- ☐ Lectura i conformitat de l'apartat 7: Coordinació amb el Servei d'Esports i la Comissió de seguiment i control, d'aquestes bases.

- Respecte del programa d'activitats:

- ☐ Presentació d'un programa general o projecte d'actuació a desenvolupar, d'acord a l'apartat 4 d'aquestes bases.
- ☐ Nombre de llicències esportives (dades segregades per gènere) de l'entitat expedides per la Federació Catalana de Futbol corresponents a la temporada 24_25 i Nombre d'equips participants en la competició de futbol escolar, organitzades per el CEVOS la temporada 24_25. Apartat 8.1.1 d'aquestes bases.
- ☐ Nombre d'esportistes empadronats/residents a Sabadell. Es tindrà a disposició el llistat complet i actualitzat dels esportistes vinculats a l'entitat. Apartat 8 - 1.1.3 d'aquestes bases.
- ☐ Programa esportiu, en concret la proposta general de distribució horària diària i setmanal dels diferents equips i activitats del programa a desenvolupar i la seva distribució als espais de l'equipament. Caldrà incloure la relació d'equips que participen a la primera i segona categoria del futbol estatal i/o català durant la temporada esportiva 25_25 i la dedicació de franja horària setmanal dedicada a l'esport femení, inclusiu i d'integració social i/o que promogui la igualtat durant la temporada 24_25. Apartat 8.1.2 d'aquestes bases.
- ☐ Programació i inclusió d'activitats d'altres entitats i millora en la disponibilitat horària de 18 a 23 hores expressada a l'apartat 8- 1.3 d'aquestes bases.
- ☐ Programació d'activitats esportives extraordinàries de foment de l'activitat física, la cohesió social i la vinculació amb la comunitat. Expressat a l'apartat 8 - 1.4 d'aquestes bases.
- ☐ Projecte de no violència a les grades, els vestuaris i al recinte de l'equipament esportiu en general i promoció de l'esportivitat. Apartat 8-2 d'aquestes bases.
- ☐ Organigrama i relació de llocs de treball amb el detall de funcions generals i específiques de cada lloc, així com la seva formació i/o titulació relacionada. Caldrà detallar la proposta organitzativa de l'entitat, les àrees de gestió en relació a l'equipament, les activitats esportives i professionals de cada àmbit (nombre i categoria professional). Apartat 8- 3.1 d'aquestes bases.
- ☐ Relació de personal tècnic qualificat i l'acreditació de titulacions específiques en cada àmbit esportiu i de gestió de l'equipament, a més del pla de formació del personal de l'entitat previst. Apartat 8- 3.2 d'aquestes bases.
- ☐ Acreditació de l'experiència d'haver estat o ser gestor d'equipaments esportius municipals. Apartat 8-4 d'aquestes bases.
- ☐ Presentació del Pla de Manteniment de l'Equipament, amb el detall i concreció de les tasques de manteniment preventiu i correctiu a realitzar per part de l'entitat, a més caldrà el detall i concreció dels elements de seguiment, control, organització i distribució de tasques previst per l'entitat, en relació al manteniment de l'equipament. Apartat 8-5 d'aquestes bases.



Ajuntament
de Sabadell

☐ Acreditació de l'experiència en la gestió d'activitats esportives similars a la pretesa en l'equipament objecte de cessió.

☐ Altres

-
-
-

A Sabadell, a la data de la signatura electrònica

(Signatura)

***D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades contingudes a la present sol·licitud seran recollides en un fitxer de titularitat municipal, amb la finalitat de procedir a la gestió i resolució de la petició efectuada.
En qualsevol cas disposeu de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació i oposició, mitjançant escrit adreçat al Servei d'Esports de l'Ajuntament de Sabadell**

ANNEX 2 – Pressupost de l'entitat

PRESSUPOST TEMPORADA 2025-2026				
ENTITAT				
INGRESSOS				
CONCEPTE	OBSERVACIONS	NÚMERO	PREU	IMPORT TOTAL
MATRÍCULES				- €
QUOTES MENSUALS				- €
QUOTES TRIMESTRALS				- €
QUOTES ANUALS				- €
SUBVENCIONS				- €
DONACIONS				- €
PATROCINIS				- €
VENDA MATERIAL				- €
LOTERIA NADAL				- €
RIFES				- €
QUOTES SOCIS				- €
...				- €
...				- €
...				- €
TOTAL INGRESSOS				- €
DESPESES				
CONCEPTE	OBSERVACIONS	NÚMERO	PREU	IMPORT TOTAL
PERSONAL	Director esportiu / Coord		- €	- €
PERSONAL	Monitor / Entrenadors			- €
PERSONAL	Fisio / Massatgista			- €
PERSONAL	Altres			- €
PERSONAL	Altres			- €
MATERIAL ESPORTIU (descripció)				- €
MATERIAL MÈDIC (descripció)				- €
EQUIPACIONS (descripció)				- €
LLICÈNCIES				- €
ARBITRATGES				- €
MUTUES/ASSEG				- €
LLOGUERS				- €
CONSUMS / CÀNONS / LLOGUERS				- €
...				- €
...				- €
TOTAL DESPESES				- €
RESULTAT (Ingressos - Despeses)				



Ajuntament
de Sabadell

Sabadell, a la data de la signatura electrònica

(Signatura)

Aquest document és una plantilla per a l'aportació de dades econòmiques de les entitats esportives de Sabadell, elaborat pel Servei d'Esports de l'Ajuntament de Sabadell. Els conceptes que hi consten ho són com exemple. Per a més informació podeu contactar-nos o al 93 745 31 50.

ANNEX 3 – VALORACIÓ DELS CRITERIS 1.1, 1.2 i 1.3

1.1 Participació en l'oferta esportiva - Es valorarà fins a un màxim de 45 punts.

1.1.1 *Cal indicar el nombre de llicències esportives de l'entitat expedides per la Federació Catalana de Futbol corresponents a la temporada esportiva 2024/2025 que caldrà acreditar. Puntuació fins a un màxim de 30 punts. Només puntuaran les llicències acreditades mitjançant la documentació oficial.*

☐ Acredito que l'entitat compta amb ____ llicències d'esportistes masculins expedides per la Federació Catalana de Futbol corresponents a la temporada esportiva 2024/2025. *Cada llicència puntuarà 0,1 punts.*

☐ Acredito que l'entitat compta amb ____ llicències d'esportistes femenines expedides per la Federació Catalana de Futbol corresponents a la temporada esportiva 2024/2025. *Cada llicència puntuarà 0,25 punts.*

1.1.2 *Cal indicar el nombre d'equips participants en la competició de futbol escolar organitzada pel Consell Esportiu del Vallès Occidental-Sabadell durant la temporada esportiva 2024/2025. Puntuació fins a un màxim de 5 punts, un punt per equip.*

☐ Declaro que l'entitat compta amb ____ equips en la competició de futbol escolar organitzada pel Consell Esportiu del Vallès Occidental-Sabadell.

1.1.3 *Cal indicar el nombre d'esportistes empadronats/residents a Sabadell. S'haurà de tenir a disposició el llistat complet i actualitzat dels esportistes vinculats a l'entitat. Puntuació fins a un màxim de 10 punts, puntuant cadascun 0,1 punts.*

☐ Declaro que l'entitat compta amb ____ persones associades i esportistes empadronats/residents a Sabadell.

1.2 Programa esportiu de formació en l'esport del futbol - Es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

☐ Aporto una proposta de distribució horària diària i setmanal dels diferents equips i activitats del programa a desenvolupar, distribuïdes en els diferents espais disponibles a l'equipament. *(Cal aportar un document descriptiu o quadre i es valorarà fins a un màxim de 5 punts.)*

☐ Declaro que l'entitat ha dedicat ____ minuts a la setmana *(indicar quants minuts)* a l'esport femení, incliusiu i d'integració social i/o que promogui la igualtat, desenvolupada durant la temporada esportiva 2024/2025. *(Es valorarà amb 1 punt cada franja de 60 minuts, amb un màxim de 5 punts.)*

1.3 Programació i inclusió d'activitats d'altres entitats i millora en la disponibilitat horària de 18 a 23 hores, fins a un màxim de 5 punts.



Per la millora de la reserva de disponibilitat expressada a l'apartat 5.4.3 de les bases, on cada hora per setmana i espai esportiu posada de més a disponibilitat entre les 18 i les 23 hores de dilluns a divendres entre les 9 i les 22 hores dissabtes i diumenges es valorarà amb 0'5 punts amb un màxim de 5 punts.

Es pot omplir tantes vegades com sigui necessari. Si no s'omple cap opció, no es rebrà puntuació per aquest criteri.

☐ Em comprometo a posar a disponibilitat horària d'altres entitats l'espai que correspon a _____ (indicar espai) entre les 18 i les 23 hores de dilluns a divendres un total de _____ hores (indicar el nombre d'hores).

☐ Em comprometo a posar a disponibilitat horària d'altres entitats l'espai que correspon a _____ (indicar espai) entre les 9 i les 22 hores dissabtes i diumenges un total de _____ hores (indicar el nombre d'hores).

☐ Em comprometo a posar a disponibilitat horària d'altres entitats l'espai que correspon a _____ (indicar espai) entre les 18 i les 23 hores de dilluns a divendres un total de _____ hores (indicar el nombre d'hores).

☐ Em comprometo a posar a disponibilitat horària d'altres entitats l'espai que correspon a _____ (indicar espai) entre les 9 i les 22 hores dissabtes i diumenges un total de _____ hores (indicar el nombre d'hores).

A Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

(Signatura)

ANNEX 4 – MODEL DE MEMÒRIA DEL PROJECTE ESPORTIU I SOCIAL

1. DADES IDENTIFICATIVES DE L'ENTITAT

- Nom de l'entitat
- NIF
- Persona de contacte
- Telèfon i correu electrònic
- Número de registre municipal d'entitats
- Any de fundació
- Nombre total de socis actuals

2. PROJECTE ESPORTIU

- 2.1. Objectius generals del projecte esportiu (màxim 10 línies)
- 2.2. Estructura esportiva
 - - Nombre total d'equips
 - - Categories
 - - Nombre total de participants (per edat i gènere)
 - - Participació en competicions
- 2.3. Propostes de promoció de l'esport femení, inclusiu i adaptat
- 2.4. Pla de formació
- 2.5. Proposta de distribució horària d'ús de l'equipament (adjuntar quadre horari)

3. IMPACTE SOCIAL I COMUNITARI

- 3.1. Activitats conjuntes amb altres entitats del territori
- 3.2. Programes oberts a la ciutadania
- 3.3. Propostes de beques o tarifació social

4. ACTIVITATS ESPORTIVES EXTRAORDINÀRIES I DINAMITZACIÓ

- 4.1. Relació d'activitats previstes:
 - - Tipologia
 - - Públic objectiu
 - - Dates aproximades
 - - Nombre previst de participants
 - - Col·laboració amb entitats

5. VIABILITAT ECONÒMICA

- 5.1. Pressupost del projecte (Annex 2 obligatori):
 - - Resum d'ingressos i despeses
 - - Subvencions previstes
- 5.2. Mecanismes de control i seguiment econòmic intern

6. PLA DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

- 6.1. Descripció de tasques de manteniment
- 6.2. Assignació de responsabilitats
- 6.3. Protocols de comunicació d'incidències

7. PLA DE CONVIVÈNCIA I NO VIOLÈNCIA

- 7.1. Mesures preventives i formatives
- 7.2. Protocols d'actuació
- 7.3. Formació sobre valors i convivència



8. ORGANITZACIÓ I EQUIP HUMÀ

- 8.1. Organigrama i descripció de funcions
- 8.2. Relació de personal tècnic (amb titulacions)
- 8.3. Pla de formació interna del personal

9. EXPERIÈNCIA PRÈVIA EN GESTIÓ D'EQUIPAMENTS

- 9.1. Relació d'equipaments gestionats
- 9.2. Activitats desenvolupades

10. ALTRES ASPECTES A DESTACAR (opcional)

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- ☐ Annex 1 (Declaració responsable)
- ☐ Annex 2 (Pressupost)
- ☐ Annex 3 (Dades esportives)
- ☐ Annexos acreditatius de l'experiència, formació o convenis
- ☐ Proposta horària d'ús del camp i altres espais
- ☐ Altres (especificar)