

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I SERVEIS A LES PERSONES

Servei d'Esports
ESP/2026/59

La Regidoria d'Esports, per decret número 2398/2026 de 17 de febrer de 2026, aprova inicialment les Bases per a la cessió mitjançant llicència d'ús privatiu per la gestió de les instal·lacions del Gimnàs municipal de Sabadell, situat a la plaça de Frederic Mompou, núm. 1 de Sabadell, 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 Gimnàs municipal de Sabadell, a la plaça de Frederic Mompou, núm. 1 de Sabadell, d'acord amb el document que s'annexa a la present resolució:

Annex	Descripció document	Referència	Codi segur verificació
1	BASES PER A LA CESSIÓ MITJANÇANT L·LICÈNCIA D'ÚS PRIVATIU PER A LA GESTIÓ DEL GIMNÀS MUNICIPAL DE SABADELL	ESP1AI00NO	1C2L2Z1F5X3K67130XWG

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 Tauler d'Edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell. Transcorregut el termini indicat sense que s'hagin formulat al·legacions, les bases es consideraran aprovades definitivament.

Tercer. Nomenar els membres de la Mesa de valoració d'acord amb allò establert a l'article 12 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	Joan Carles Reina Porrás, Secretaria Tècnica d'Esports
Vocal tècnic 2	Maria Fernández de Castro, cap de la secció d'Activitats esportives i Promoció de l'esport.	Nacho Domínguez Antuña, tècnic de la secció d'Activitats esportives i promoció de l'esport.
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.

”

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, 18 de febrer de 2026.

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 A LA GESTIÓ DEL GIMNÀS MUNICIPAL DE SABADELL

1. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procés per a l'atorgament d'una llicència d'ús privatiu referent al Gimnàs Municipal de Sabadell, situat a la plaça Frederic Mompou, 1, a favor d'una associació o entitat ciutadana sense ànim de lucre. Alhora, aquesta llicència té per finalitat destinar aquest equipament al desenvolupament d'un programa de caire esportiu, prioritzant l'esport de la gimnàstica artística, amb el complement d'altres activitats físiques dirigides al conjunt de la ciutadania, amb fins d'utilitat pública i en benefici d'interessos de caràcter local.

Així mateix, aquestes bases regulen les condicions aplicables a la llicència d'ús un cop atorgada. Els aspectes que requereixin una concreció posterior es determinaran mitjançant la resolució de l'òrgan competent que aprovi la llicència.

2. Entitats beneficiàries de la cessió

Podran ser beneficiàries de la llicència d'ús cessió de l'equipament descrit en l'objecte anterior 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 a les presents bases.

3. Caràcter i durada de la cessió

- 3.1. La cessió del local per part de l'Ajuntament tindrà el caràcter de llicència municipal d'ús privatiu a títol de precari, que no podrà comportar cap transformació del bé. Aquesta llicència s'aprovarà mitjançant resolució de l'òrgan competent en el qual es concretaran els aspectes regulats en aquestes bases i la proposta presentada per l'entitat 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 disposi la resolució que aprovi l'atorgament de la llicència.

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

4.1. Les associacions o entitats interessades hauran de presentar a l'Ajuntament la corresponent sol·licitud d'acord amb l'establert a l'article 13 d'aquestes Bases. Acompanyaran a la sol·licitud la documentació pertinent per a acreditar les necessitats a les quals es vulgui donar resposta amb l'ús de la instal·lació objecte de la llicència, així com el programa o projecte que pretengui desenvolupar. L'objectiu és valorar la idoneïtat d'aquest 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 de la gimnàstica artística amb el complement d'altres activitats físiques i esportives dirigides al conjunt de la ciutadania.
- Promoció de l'esport per a tothom, inclosa l'activitat esportiva de base, les activitats de manteniment físic, esport i salut d'acord amb la realitat social i els serveis existents al barri/àrea d'influència de l'equipament i s'orienti 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...).
- 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.
- Tenir viabilitat i equilibri econòmic.

Pel que fa a l'equilibri i viabilitat econòmica del projecte aquest haurà d'incorporar per a la seva avaluació:

- Pla de viabilitat econòmica que justifiqui l'execució del programa esportiu i el manteniment de l'equipament.
El pla ha d'incloure un pressupost anual pel funcionament de les activitats proposades i el funcionament de l'equipament amb el detall de les partides de despesa i ingressos.
- Proposta econòmica les tarifes de les diferents activitats proposades a assumir pels participants.

- No estar adreçat a cap finalitat que impliqui vulnerar els principis 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 a la sol·licitud 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. L'Annex 2 de les presents Bases inclou una plantilla de pressupost. 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 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, tant ordinàries com extraordinàries, així com les de caràcter social i de lleure, que realitza l'entitat, indicant, a més, quines d'aquestes activitats es duen a terme, dins el seu àmbit principal d'actuació, 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. Fer 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.

5.2. Així mateix, l'entitat a qui s'atorgui la llicència d'ús estarà obligada a assumir íntegrament al seu càrrec les despeses conservació i manteniment ordinari de l'equipament cedit, on s'inclouen els següents elements:

5.2.1. Manteniment preventiu i correctiu de sistemes de detecció i equips contra incendis.

5.2.2. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions tèrmiques (calefacció, ACS, legionel·la, climatització i gas), on cal incloure les inspeccions reglamentàries OCA.

5.2.3. Manteniment preventiu i correctiu de la instal·lació elèctrica, on cal incloure les inspeccions reglamentàries OCA.

5.2.4. Manteniment preventiu i correctiu de desguassos i buneres.

5.2.5. Manteniment preventiu i correctiu de diferents rams d'oficis:

- Llauneria
- Ram de Serraller
- Ram de paleta
- Vidrieria, persianes i cortines
- Ram de fuster
- Ram de pintor

5.2.6. Disposar del servei de neteja de totes les dependències de l'equipament garantint les condicions higièniques necessàries i normatives per al funcionament de l'equipament.

- 5.2.7. Garantir l'ordre de tots els espais de manera que es garanteixi el seu òptim ús, seguretat i conservació.
- 5.2.8. Donar compliment a la normativa referida al control i prevenció de legionel·losi d'acord amb la 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 tècnic-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 fer(*)

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.

Aquestes obligacions les pot dur a terme directament o mitjançant la seva contractació a empreses especialitzades, lliurant, en aquest cas, els diferents contractes al Servei d'Esports.

Igualment, respondrà dels danys derivats de l'ús del mobiliari per part dels seus membres i usuaris, bé per acció o per omissió, havent de procedir a la seva reparació o substitució per altres d'igual o similar qualitat, prèvia autorització de l'Ajuntament. Per la qual cosa haurà de subscriure una assegurança per responsabilitat civil, tal i com es descriu a punt 5.10.9 d'aquestes bases.

5.3. L'entitat s'haurà de fer càrrec de la contractació i abonament de tots els subministraments necessaris per a la seva activitat (electricitat, aigua, telèfon, gas, etc.), de la neteja de l'espai cedit, així com de la tramitació (en relació als subministraments) dels permisos que siguin necessaris.

5.4. Per tal que l'Ajuntament estigui plenament informat de l'estat de l'equipament i funcionament objecte de cessió, l'entitat haurà de comunicar de forma permanent totes les incidències que afectin el normal funcionament de l'equipament. Així mateix vindrà obligada a comunicar en la major brevetat possible les incidències que puguin produir-se en aquells apartats en què el manteniment i conservació sigui obligació de l'Ajuntament d'acord amb l'anteriorment esmentat.

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

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

5.5.2.Evitar l'ús de preses múltiples i de cables d'allargament elèctrics.

5.5.3.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.

5.5.4.Evitar tapar els senyals d'evacuació i sortides d'emergència amb altres elements.

5.5.5. 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.

5.6. Règim d'utilització de l'equipament:

5.6.1. L'entitat presentarà a l'Ajuntament de Sabadell prèviament a l'inici de cada temporada esportiva, i dins dels 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 contingut que es detalla a continuació:

- Programa de les activitats anuals previstes.
- Previsió d'activitats extraordinàries.
- Previsió de participants 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 i altres activitats en què es preveu participar.

Aquesta proposta, així com les possibles modificacions, hauran de tenir la conformitat per part de l'Ajuntament de Sabadell.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 la conformitat de l'Ajuntament de Sabadell i les corresponents llicències d'activitats 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.

5.6.4. L'Entitat cessionària haurà de vetllar per tal que les activitats que tinguin lloc a l'equipament causin les mínimes molèsties al veïnat, i no pertorbin la tranquil·litat de la zona durant l'horari d'obertura d'utilització, llevat del propi relacionat amb la pràctica d'activitats esportives. En aquest sentit, adoptarà les mesures necessàries per a evitar-les, d'acord amb les Ordenances Municipals de Soroll i Vibracions.

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

5.7.1. 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 d'activitats
 - Informació corresponent als programes d'activitats desenvolupats i indicadors de participació i assistència.
 - Evolució del número d'usuaris de l'equipament amb el detall d'edats, gènere i tipus d'activitat realitzada.
 - Participació i organització d'activitats ordinàries i extraordinàries.
 - Accions de caire social i d'integració desenvolupades per l'entitat.
 - Resultat de les enquestes realitzades als usuaris.
- Memòria de manteniment
 - Desenvolupament del pla de manteniment.
 - Detall de les accions realitzades amb la seva valoració econòmica.
- Recursos Humans
 - Organigrama actualitzat
 - Desenvolupament del pla de formació
- Memòria econòmica anual

S'haurà de fer constar la liquidació del pressupost amb el detall, com a mínim, les següents partides de despeses i ingressos:

 - Ingressos:
 - Matrícules
 - Quotes mensuals o anuals (amb indicació del nombre d'usuaris)
 - Subvencions
 - Patrocinis, donacions i publicitat
 - Venda de material
 - Altres ingressos
 - Despeses:
 - Personal
 - Coordinador/entrenadors/monitors/personal mèdic/altres
 - Material esportiu i equipacions
 - Altres materials
 - Llicències, arbitratges i altres despeses federatives
 - Mútues i assegurances
 - Consums
 - Manteniment
 - Altres

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.

5.8. Pel que fa al funcionament econòmic en l'ús de l'equipament:

5.8.1. L'Entitat haurà de mantenir en sistema comptable rigorós i actualitzat, que li permeti, en qualsevol moment de l'any, conèixer i rebre totes les dades de caràcter econòmic. En aquest sentit, col·laborarà en les actuacions de comprovació i informació que es puguin fer pels òrgans municipals competents, disposant de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització o facilitant-la per a garantir-ne les facultats d'inspecció i control.

5.8.2. L'Entitat haurà d'estar d'alta a l'organisme que correspongui i al corrent en l'acompliment de les seves obligacions fiscals, laborals, salarials, de Seguretat Social i de seguretat i salut laboral.

5.8.3. 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.

5.9. L'entitat haurà de satisfer les exaccions municipals que corresponguin, i restarà subjecta al compliment del previst a les ordenances fiscals en el cas d'organització d'activitats extraordinàries quan el preu que es cobri per fer 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.

5.10. Altres obligacions de l'entitat:

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

- 5.10.3. L'entitat haurà de prohibir -en la línia que s'esmenta l'article 2 de la Llei 19/2007, 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.

- 5.10.4. Participarà i col·laborarà en les activitats de promoció esportiva local que l'Ajuntament organitzi i consideri convenient.
- 5.10.5. 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.
- 5.10.6. 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.
- 5.10.7. 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.
- 5.10.8. 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.
- 5.10.9. 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.

5.10.10. 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.

5.10.11. L'entitat haurà de vetllar pels criteris establerts en el Reglament per a l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Sabadell, tal i com estableix l'article 1.2 de l'esmentat reglament

L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment i reparacions de l'estructura, de la coberta, la xarxa general de clavegueram i escomeses de les xarxes de subministrament, exclòs el comptador i la distribució interior de les instal·lacions.

L'Ajuntament facilitarà l'equipament en un estat adequat i amb els elements d'infraestructura esportiva que possibilitin el desenvolupament de la pràctica i activitats esportives d'acord amb el projecte a desenvolupar. L'entitat haurà de realitzar el manteniment i reposició del material, en cas necessari, i un cop finalitzat el període de cessió l'haurà de retornar a l'Ajuntament en bon estat d'ús.

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 a desenvolupar, del que s'avaluarà especialment: (fins a un màxim de 60 punts)

1.1. Participació en l'oferta esportiva. Nombre d'esportistes de l'entitat de gimnàstica artística amb llicència esportiva expedida per la Federació Catalana de Gimnàstica i altres organitzacions de competicions de gimnàstica artística corresponents a la temporada esportiva 2025/2026 que caldrà acreditar. **Es valorarà fins a un màxim de 30 punts.**

- Puntuació per llicència d'esportistes femenines 0,20 punts.
- Puntuació per llicència d'esportistes masculins 0,10 punts.

1.2. La diversitat en l'oferta d'activitats adreçada als diferents segments de la població i de l'entorn territorial en particular. **Es valorarà fins a un màxim de 15 punts** distribuïts de la següent manera:

- Per cada franja horària setmanal de 60 minuts/franja dedicada a activitats de manteniment físic, esport salut, de lleure, oci i entreteniment que tinguin present la realitat i els serveis existents en l'actualitat al barri es valorarà amb 0'5 punts amb un màxim de **5 punts.**

- Per cada franja horària setmanal de 60 minuts/franja dedicada a l'esport femení, inclusiu i que promogui la igualtat es valorarà amb 0'5 punts amb un màxim de 5 punts.
- Per la proposta general de distribució horària diària i setmanal de les diferents 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

- 1.3. Les característiques i viabilitat de l'oferta d'activitats extraordinàries. 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 de l'equipament i que contribueixin a dinamitzar l'espai, fomentar l'activitat física, la cohesió social i la vinculació amb la comunitat.

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts distribuïts de la següent manera:

- 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 5 punts.
- per l'adequació de les activitats a diferents col·lectius. Es valorarà si les activitats responen a les necessitats i realitats socials de l'entorn, 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 3 punts.
- 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 repetició en el temps (no activitats puntuals i aïllades) es valorarà fins a un màxim de 2 punts.
- 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.

- 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 de 3 punts.

La proposta presentada haurà d'incloure 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: Pla de manteniment. (Fins a un màxim de 15 punts)

2.1. Definició d'un pla de manteniment preventiu i correctiu. **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts** distribuïts de la següent manera:

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

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Detall i concreció pla manteniment	Fins a 5 punts	Fins a 3,5 punts	Fins a 2,5 punts	Fins a 1 punt	0 punts

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

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Seguiment i organització pla manteniment	Fins a 5 punts	Fins a 3,5 punts	Fins a 2,5 punts	Fins a 1 punt	0 punts

2.2. Recursos i propostes adreçades a la millora de l'eficiència energètica i sostenibilitat.

- Es valoraran les accions proposades i adreçades a aquest fi que es considerin adequades i que compleixin l'objectiu establert amb una puntuació d'1 punt per acció proposada **amb una puntuació màxima de 5 punts**.

criteri 3: Organització de recursos humans. (Fins a un màxim de 20 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.
- 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 10 punts**.

Valoració tècnica	Alta	Notable	Mitja	Baixa	Nul·la
Proposta organitzativa de gestió	Fins a 10 punts	Fins a 7,5 punts	Fins a 5 punts	Fins a 2 punt	0 punts

- 3.2. Proposta de personal tècnic qualificat i acreditació de titulacions específiques en l'àmbit esportiu i de gestió de l'equipament.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts distribuïts d'ela següent manera:

- Per cada tècnic/a amb titulació acreditada proposat per la gestió de l'equipament i el desenvolupament de les activitats esportives es valorarà amb 1 fins a un màxim de 8 punts.
- 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 2 punts.

criteri 4: Experiència en la gestió d'equipaments esportius municipals. (Fins a un màxim de 5 punts)

Es valorarà l'experiència en la gestió d'equipaments esportius municipals, 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 equipament esportiu municipal s'atorgarà 1 punt, fins a un màxim de 5 punts.

9. Cànon i despeses de manteniment

Atès el caràcter d'entitat sense ànim de lucre de l'entitat a la qual s'atorga la llicència, i tenint en compte que la llicència d'ús privatiu té per finalitat fomentar l'esport per a tothom i l'esport de base, no s'estableix cap cànon ni cap altra contraprestació. L'entitat beneficiària haurà d'assumir, amb càrrec propi, les despeses de manteniment, conservació i els consums dels subministraments que contracti.

10. Règim d'infraccions i sancions

El incompliments de les obligacions per part de l'entitat a qui s'atorga la cessió temporal es classificaran atenent la seva transcendència i 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 el que s'estableix en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als bens de domini públic. A aquests efectes es consideraran infraccions lleus les següents:

- Les simples irregularitats en el compliment d'allò què prescriuen aquestes Bases o la resolució que aprovi la llicència o el decret d'atorgament, 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 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.

11. 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 sancionador 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.

12. Comitè tècnic o Mesa de valoració

Per tal de valorar els criteris avaluable mitjançant un judici de valor, juntament amb l'aprovació d'aquestes bases, es crea un comitè tècnic o mesa de valoració format 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 que s'aprovin inicialment les present Bases.

Un cop finalitzat el procés de selecció, aquest Comitè o Mesa emetrà proposta d'atorgament de la llicència d'ús temporal objecte de la present cessió.

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.

13. Contingut de les sol·licituds

Per a participar en el procediment descrit en 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: Gimnàs Municipal” - 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; Número 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.

-En relació amb 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 amb 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 d’esportistes de l’entitat de gimnàstica artística amb llicència esportiva expedida per la Federació Catalana de Gimnàstica i altres organitzacions de competicions de gimnàstica artística corresponents a la temporada esportiva 2025/2026 que caldrà acreditar.
- 8-1.2: La diversitat en l’oferta d’activitats adreçada als diferents segments de la població i de l’entorn territorial en particular.
 - Per cada franja horària setmanal de 60 minuts dedicada a activitats de manteniment físic, esport salut, de lleure, oci i entreteniment que tinguin present els serveis existents al barri i les necessitats de la seva població. Aquestes dades es declararan també a l’Annex 3 i cal aportar la proposta de distribució horària en un document descriptiu o quadre.
 - Per cada franja horària setmanal de 60 minuts dedicada a l’esport femení, inclusiu i que promogui la igualtat. Aquesta declaració es conté també dins del mateix Annex 3.

- Per la proposta general de distribució horària diària i setmanal de les diferents 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.
- 8-1.3: Les característiques i viabilitat de l'oferta d'activitats ordinàries i extraordinàries.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- 8-2.1 Pla de Manteniment.
 - Definició d'un Pla de Manteniment preventiu i correctiu. Pel detall i concreció del pla així com la seva coherència.
 - Pels elements de seguiment i control, protocols, procediments i organització i distribució de tasques del personal destinat.
- 8-2.2 Recursos i propostes adreçades a la millora de l'eficiència energètica. Es valoraran les accions proposades i adreçades a aquest fi que es considerin adequades i que compleixin l'objectiu establert.
- 8-3.1: Organització de recursos humans.
 - 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: Proposta de personal tècnic qualificat i acreditació de titulacions específiques en l'àmbit esportiu i de gestió de l'equipament.
 - Presentar la relació de personal tècnic qualificat i l'acreditació de titulacions específiques en l'àmbit esportiu i de gestió de l'equipament,
 - Per la proposta de pla de formació del personal dels diferents àmbits del projecte, valorant la seva concreció, diversitat i dimensió.

- 8-4: Experiència en la gestió d'equipaments esportius municipals.
 - Presentar la documentació que acrediti l'experiència d'haver estat o ser gestor d'equipaments esportius municipals.

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 estàndar, 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 fer 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 poder suficient de representació.

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 aporti 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/-a 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 d'esportistes de l'entitat de gimnàstica artística amb llicència esportiva expedida per la Federació Catalana de Gimnàstica i altres organitzacions de competicions de gimnàstica artística corresponents a la temporada esportiva 2025/2026 que caldrà acreditar. Apartat 8.1.1 d'aquestes bases.

Per cada franja horària setmanal de 60 minuts dedicada a activitats de manteniment físic, esport salut, de lleure, oci i entreteniment que tinguin present els serveis existents al barri i les necessitats de la seva població.

Per cada franja horària setmanal de 60 minuts dedicada a l'esport femení, inclusiu i que promogui la igualtat. Aquesta declaració es conté també dins del mateix Annex 3.

Per la proposta general de distribució horària diària i setmanal de les diferents 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.

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.) expressada a l'apartat 8.1.3 d'aquestes bases.

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. Expressat a l'apartat 8.1.3 d'aquestes bases.

Per l'adequació de les activitats als 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. Expressat a l'apartat 8.1.3 d'aquestes bases.

Pla de Manteniment. Pel detall i concreció del pla així com la seva coherència i pels elements de seguiment i control, protocols, procedimentals organització i distribució de tasques del personal destinat. Apartat 8.2.1 d'aquestes bases.

Recursos i propostes adreçades a la millora de l'eficiència energètica. Es valoraran les accions proposades i adreçades a aquest fi que es considerin adequades i que compleixin l'objectiu establert. Apartat 8.2.2 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 amb les funcions assignades. 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.

Proposta organitzativa de l'entitat, les àrees de gestió en relació a l'equipament, les activitats esportives i professionals de cada àmbit (nombre, 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.

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 disposeeu 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 2026-2027				
ENTITAT				
INGRESSOS				
CONCEPTE	OBSERVACIONS	NÚMER O	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	NÚMER O	PREU	IMPORT TOTAL
PERSONAL	Director esportiu / Coordinació		- €	- €
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)	-

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 - CRITERI 1: Programa esportiu **Punts a valorar, fins a un màxim de 60 punts.**

1.1 Participació en l'oferta esportiva - Es valorarà fins a un màxim de 30 punts.

Cal indicar el nombre de llicències esportives de l'entitat expedides per la Federació Catalana de Gimnàstica i altres organitzacions de competicions de gimnàstica artística corresponents a la temporada esportiva 2025/2026 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 femenines expedides per la Federació Catalana de Gimnàstica corresponents a la temporada esportiva 2025/2026. *Cada llicència puntuarà 0,20 punts.*
- Acredito que l'entitat compta amb ____ llicències d'esportistes masculins expedides per la Federació Catalana de Gimnàstica corresponents a la temporada esportiva 2025/2026. *Cada llicència puntuarà 0,10 punts.*

1.2 Cal aportar un programa d'activitats adreçat als diferents segments de població i de l'entorn territorial en particular. El programa ha d'incloure el tipus d'activitat, la distribució horària, diària i setmanal, i els espais de l'equipament on es desenvolupen. Puntuació fins a un màxim de 15 punts.

- Declaro que l'entitat ha dedicat _____ hores a la setmana (*indicar quantes hores*) activitats de manteniment físic, esport salut, de lleure, oci i entreteniment que tinguin present la realitat i els serveis existents en l'actualitat al barri. *Cada franja horària setmanal de 60 minuts/franja es valorarà amb 0,5 punts, amb un màxim de 5 punts.*
- Declaro que l'entitat ha dedicat _____ hores a la setmana (*indicar quantes hores*) a l'esport femení, inclusiu i d'integració social o que promogui la igualtat, desenvolupada durant la temporada esportiva 2025/2026. *Cada franja horària setmanal de 60 minuts/franja es valorarà amb 0,5 punts, amb un màxim de 5 punts.*
- Aporto una proposta de distribució horària diària i setmanal de les activitats del programa a desenvolupar, distribuïdes en els diferents espais disponibles a l'equipament. (*Es tindrà en compte la coherència, varietat, amplitud d'horaris i la qualitat de la proposta presentada i es valorarà fins a un màxim de 5 punts.*)

1.3 Les característiques i viabilitat de l'oferta d'activitats extraordinàries. Es valorarà fins a un màxim de 15 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 de l'equipament i que contribueixin a dinamitzar l'espai, fomentar l'activitat física, la cohesió social i la vinculació amb la comunitat.

- 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 5 punts.
- per l'adequació de les activitats a diferents col·lectius.
Es valorarà si les activitats responen a les necessitats i realitats socials de l'entorn, 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 3 punts.
- 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 repetició en el temps (no activitats puntuals i aïllades) es valorarà fins a un màxim de 2 punts.
- 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.
- 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 de 3 punts.

Aporto un programa d'activitats ordinàries i extraordinàries que inclou:

- Descripció detallada de cada activitat.
- Calendari previst.
- Públic objectiu al qual s'adrecen les activitats.
- Recursos humans, materials i econòmics necessaris i responsables per a la viabilitat econòmica i tècnica del programa d'activitats.
- Justificació del valor afegit que aporten les activitats a la comunitat.

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/ esportistes
 - - Categories
 - - Nombre total de participants (per edat i gènere)
 - - Participació en competicions
- 2.3. Propostes de promoció de l'esport femení, inclusiu i adaptat i a la incorporació d'esportistes masculins a la gimnàstica artística.
- 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. ORGANITZACIÓ I EQUIP HUMÀ

- 7.1. Organigrama i descripció de funcions
- 7.2. Relació de personal tècnic (amb titulacions)
- 7.3. Pla de formació interna del personal

8. EXPERIÈNCIA PRÈVIA EN GESTIÓ D'EQUIPAMENTS

- 8.1. Relació d'equipaments gestionats
- 8.2. Activitats desenvolupades

9. 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 Gimnàs i altres espais
- Altres (especificar)

Annex 5. Plànols de l'equipament

