



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17100HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

Interessat de l'expedient

AJUNTAMENT DE SALOU REGIDORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

Localització de l'activitat

Assumpte

PPT - Contractació dels serveis de coordinació, assessoria i suport operatiu per a l'esdeveniment Salouween Street Festival - edicions 2023 i 2024.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ, ASSESSORIA I SUPORT OPERATIU PER A L'ESDEVENIMENT SALOUWEEN STREET FESTIVAL – EDICIONS 2023 i 2024

Clàusula 1. Objecte del contracte

És evidentment que Halloween s'ha anat consolidant com una de les celebracions més destacades en el calendari anual d'activitats del municipi, no només per la repercussió en l'àmbit social i lúdic, sinó també per l'oportunitat que suposa aprofitar les sinergies d'aquesta celebració en el nostre entorn, amb repercussions també en l'àmbit turístic i econòmic, i per tant cal tenir-ho present alhora de proposar accions de dinamització econòmica.

Així doncs, Halloween suposa una oportunitat per atraure visitants a Salou més enllà de la temporada turística, i tenir activitat econòmica al llarg de tot l'any. Conscients d'aquest fet, des de la Regidoria de Dinamització Econòmica es promouen esdeveniments de dinamització econòmica sota el paraigua de Salouween, una marca creada específicament per aglutinar les diverses activitats realitzades a Salou per Halloween. És en aquest context que es desenvolupa el projecte Salouween Street Festival, un esdeveniment que combina l'oferta de restauració, gastronomia i oci del municipi.

L'objecte d'aquest procediment de contractació és l'adjudicació del contracte dels serveis de coordinació, assessoria i suport operatiu per a l'esdeveniment Salouween Street Festival – edicions 2023 i 2024

Es proposen les següents dates:

Any 2023: o bé del 27 al 29 d'octubre, o bé del 3 al 5 de novembre. En qualsevol cas la data final es determinarà amb l'adjudicatari.

Any 2024: de l'1 al 3 de novembre.

L'esdeveniment, que tindrà lloc al Passeig Jaume I de Salou, estarà subjecte al següent



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17100HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

horari:

- divendres: de 17 a 24 h
- dissabte: de 12 a 24 h
- diumenge: de 12 a 24 h

Clàusula 2. Descripció del servei a prestar

Salouween Street Festival vol promoure l'oferta dels establiments de restauració i oci de Salou i donar conèixer les seves propostes.

L'esdeveniment constarà amb els diferents espais dels expositors, on cadascun d'ells oferirà menjar, consumicions, espectacles i actuacions.

La localització de la Fira és al Passeig Jaume I de Salou, en els primers trams del Passeig. En qualsevol cas, la disposició final de l'espai es definirà amb l'adjudicatari, de manera coordinada amb la regidoria de Dinamització Econòmica, un cop finalitzat el període d'inscripció i conegut el número final d'expositors.

Les tasques s'iniciaran a partir de la formalització del contracte en dependència directa dels responsables de l'Ajuntament de Salou. S'inclouran reunions de preparació, organització dels treballs de muntatge i desmuntatge, assessorament i supervisió, així com les tasques que es detallen a sota i totes aquelles altres que els responsables de l'Ajuntament de Salou estimin que siguin necessàries per a la correcta preparació i desenvolupament de l'esdeveniment.

A. Tasques prèvies

1. Expositors

- Elaboració i distribució de dossier informatiu per a expositors. L'adjudicatari haurà de presentar una proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.
- Coordinació i participació presencial a les reunions amb expositors. Com a mínim caldrà una visita personal a cada expositor per informar-lo i assessorar-lo.
- Definició i disseny de l'espai físic de l'esdeveniment (plànol de situació, subministraments, coordinació amb els expositors en la seva distribució, marcatge de les seves ubicacions, actuacions i activitats, etc). Haurà d'elaborar un plànol de



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17100HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

l'esdeveniment amb la ubicació dels expositors en coordinació amb aquests, on hauran d'aparèixer les potències elèctriques requerides per cada expositor. S'haurà de fer en coordinació amb el departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.

2. Patrocinadors

Cerca de patrocinadors i reunions amb ells. Elaboració i distribució de dossier informatiu per a patrocinadors. L'adjudicatari haurà de presentar proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.

3. Atenció als diferents implicats i coordinació de tots els proveïdors

Atenció telefònica, per correu electrònic i presencial a l'Ajuntament i al municipi de Salou a expositors, patrocinadors, proveïdors i les persones i empreses que portin a terme activitats durant l'esdeveniment (suport, informació, coordinació). Aquesta atenció haurà de portar-se a terme en horari de 9 a 13 h i de 17 a 20 h, de dilluns a divendres feiners. A més, es podrà requerir també la presència al municipi de Salou dels tècnics els caps de setmana i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat haurà de fer-se efectiva per quatre tècnics des de la formalització del contracte, en funció del calendari. La presència a l'Ajuntament o al municipi de Salou dels quatre tècnics s'haurà de realitzar com a màxim en dues hores des que es faci el requeriment de presència. La resposta als correus electrònics o a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores.

4. Comunicació

- Gestió i dinamització de les xarxes socials (continguts, actualitzacions, accions promocionals, campanyes i atenció als usuaris). Creació perfil propi i presentació d'un calendari amb la planificació del continguts i publicacions. Facebook, instagram, twitter, Tik Tok, amb un mínim de 4 publicacions setmanals.
- Convocatòria, coordinació i organització de roda de premsa informativa de l'esdeveniment. Elaboració i instal·lació de material gràfic per a la roda de premsa. Elaboració i distribució de notes de premsa amb la periodicitat que es marqui des del Departament de Premsa de l'Ajuntament de Salou.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17100HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

5. Subministrament elèctric

Contractació del subministrament elèctric, incloent-hi el cost de les instal·lacions de subministrament elèctric amb grups electrògens, consum elèctric i instal·lació i distribució per l'esdeveniment amb caixes corresponents a la normativa actual. L'empresa encarregada de la instal·lació haurà d'estar correctament acreditada. En concret, els treballs seran els següents:

- Treballs d'instal·lació de preses de corrent i il·luminació del Salouween Street Festival els dies concrets de l'esdeveniment. L'empresa adjudicatària haurà de preveure tot lo necessari per al correcte funcionament, consultant a tots els expositors participants les necessitats en matèria d'electricitat i potència. Es calcula una participació d'entre 25 i 30 expositors, els quals hauran de tenir quadres individuals, de manera que en cas d'incidència elèctrica en un d'ells, no es vegin afectats la resta i el festival continuï amb normal funcionament. Tota la instal·lació ha de ser del tipus aèria i els quadres degudament protegits.
- Subministrament i instal·lació de 2 grups electrògens per al subministrament d'energia al Salouween Street Festival amb funcionament per a tots els dies de l'esdeveniment, 24 h, amb consum de gasoil, el transport (entrega i retirada), amb assistència tècnica 24 hores i l'assegurança de responsabilitat civil.
- Subministrament i instal·lació de dos torres d'il·luminació: es tracta de dos torres autònomes amb motor de gasoil, amb un funcionament per tots els dies de l'esdeveniment, el transport (entrega i retirada), amb assistència tècnica 24 hores i l'assegurança de responsabilitat civil.

L'empresa designarà un operari de servei presencial durant tot l'esdeveniment.

- Contractació de la legalització de la instal·lació elèctrica provisional amb els grups elèctrics indicats, segons el vigent Reglament electrotècnic de baixa tensió (2002). Inclou la redacció de tota la documentació necessària, plànols, inspeccions, certificats, tramitacions així com l'abonament de taxes.

6. Extintors

Contractació del lloguer d'un extintor per cada expositor (amb una previsió de 25 a 30 expositors), de 6 quilos classe F, concertació amb el proveïdor de l'entrega dels extintors, repartiment entre els expositors i retorn al proveïdor. Els extintors hauran de ser a l'espai



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17I00HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

carpes dels expositors durant els dies que duri l'esdeveniment.

7. Seguretat

Contractació de la seguretat: l'adjudicatari haurà de contractar la seguretat de l'esdeveniment, d'acord amb les següent indicacions:

Pel dies de muntatge i desmuntatge:

- la nit del dijous al divendres: 2 vigilants, de 22 h a 10 h
- la matinada de dilluns: 2 vigilants de 00.00 a 8 h

Pels dies concrets de l'esdeveniment:

Divendres:

- de 18 a 24 h: 6 vigilants

Dissabte:

- de 00.00 a 8 h : 3 vigilants
- de 08 a 18 h: 2 vigilants
- de 18 a 24 h: 6 vigilants

Diumenge:

- de 00.00 a 8 h: 3 vigilants
- de 08 a 18 h: 2 vigilants
- de 18 a 24 h: 6 vigilants

8. Contractació d'altres serveis

Contractació de dues fonts d'aigua per tal de garantir les necessitats als expositors participants. Així mateix també caldrà que l'adjudicatari contracti la instal·lació de 4 cabines wc amb llum.

9. Ambulància

Per tal de garantir la presència de serveis sanitaris al llarg de l'esdeveniment, es precisa la contractació d'una ambulància en el mateix horari d'obertura de l'esdeveniment, i en qualsevol cas, qualsevol modificació de l'horari fixat en aquest plec, caldrà acordar-ho amb la Regidoria de Dinamització Econòmica.

B. Tasques durant l'esdeveniment

- Gestió del muntatge i desmuntatge de la fira en coordinació amb tots els expositors, proveïdors i departaments de l'Ajuntament implicats. El muntatge es farà a les 8 h del



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17I00HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

dijous de la setmana d'inici de l'esdeveniment i el desmuntatge, a partir de les 8 h del dilluns i al llarg de tot el dia.

- Col·locació i trasllat de tanques, mobiliari i material necessari per al muntatge i desmuntatge.
- Coordinació de l'acte d'inauguració (conjuntament amb el departament de Protocol de l'Ajuntament de Salou).
- Supervisió i atenció als visitants, expositors, proveïdors i persones que portin a terme actuacions i espectacles.

Per portar a terme totes les tasques a executar durant l'esdeveniment, l'adjudicatari haurà de posar en plena disponibilitat, presencial i telefònica, a dos dels tècnics, com a mínim, al llarg del muntatge, i a totalitat de l'horari de l'esdeveniment i el desmuntatge d'aquesta.

C. Tasques posteriors a l'esdeveniment

- L'adjudicatari, una vegada finalitzat l'esdeveniment, presentarà una memòria de l'activitat realitzada i una memòria econòmica. A la memòria econòmica constaran el detall dels ingressos i de les despeses d'organització de l'activitat i una relació de les factures pagades.
- Coordinació de reunió de valoració de resultats de l'esdeveniment amb els expositors i els responsables de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Durada del contracte.

La durada del contracte, per les edicions 2023 i 2024, s'estableix des de la signatura del contracte fins que estiguin executades les tasques posteriors que estableix en aquest Plec. S'estableix la possibilitat de pròrroga, si ambdues parts hi estan d'acord.

Clàusula 5. Personal

L'empresa contractista es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a la correcta prestació dels serveis. El personal de



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Promoció Econòmica MVEGA		
Codi de verificació  5K0D5E4M671003321639		
Codi de document ECO17I00HY	Núm. d'expedient 9686/2023	

l'empresa haurà de tenir competència suficient en català, castellà i anglès.

Les despeses per desplaçaments, dietes i allotjaments de les persones que formin l'equip de treball aniran a càrrec de l'empresa.

Com a mínim, s'hauran d'adscriure a la coordinació de les tasques prèvies a la celebració de la fira 4 tècnics especialistes amb experiència contrastada per tal de portar a terme l'organització, gestió i coordinació de l'esdeveniment. L'empresa haurà de fer constar els noms d'aquests tècnics i haurà d'acreditar llur experiència fent referència a l'organització d'esdeveniments similars i a municipis de característiques semblants a les de Salou durant els tres últims anys.

Els responsables de l'Ajuntament de Salou podran requerir la presència dels quatre tècnics a les instal·lacions municipals o al municipi de Salou en horari de 9 a 13 h i de 17 a 20 h, de dilluns a divendres feiners. A més, puntualment, es podrà requerir també la presència dels tècnics els caps de setmana, diumenges i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat per estar presents s'haurà de donar des de la formalització del contracte. La presència dels dos tècnics s'haurà de fer efectiva com a màxim en dues hores des del requeriment.

Els tècnics també hauran de facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica de contacte en què estiguin disponibles dins de l'horari indicat. La resposta als correu electrònic i a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores. Aquests mitjans de contacte i la presència al municipi de Salou serviran per fer efectiu el suport als responsables de l'Ajuntament, als expositors potencials i confirmats i a la resta d'implicats, així com la comunicació constant i fluïda entre tots ells.

Dos tècnics com a mínim, hauran d'estar presents a l'esdeveniment durant el muntatge, desenvolupament i desmuntatge.

Qualsevol substitució dels tècnics haurà de ser comunicada a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 5 dies hàbils. L'Ajuntament es reserva el dret de requerir la substitució de les persones designades per unes altres de la mateixa condició, experiència i perfil professional.