

DOCUMENT 4. PLEC de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 1 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEIS D'ASSESSORAMENT, ASSISTÈNCIA TÈCNICA I
LLOGUER D'EQUIPS PER A LA SONORITZACIÓ I
IL·LUMINACIÓ DELS DIVERSOS ESPAIS MUNICIPALS I
DE LES ACTIVITATS QUE ORGANITZI I COORGANITZI
L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ**

CO2023046SPC

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 2 de 23		
SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57		



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte la prestació del servei d'assessorament i personal tècnic i el subministrament, en règim d'arrendament, dels diversos elements de sonorització, il·luminació i altres necessaris per realitzar les activitats, actes culturals, socials, cívics i festivals, tan exteriors a la via pública com interiors a diferents equipaments culturals, organitzats pels diferents departaments i àrees municipals de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que es descriuen en aquest Plec.

L'abast del contracte comprèn:

- El servei tècnic i el subministrament dels equips mòbils de sonorització, il·luminació i vídeo a totes les activitats del calendari tradicional i festiu, a excepció dels actes de la festa major local, així com tots els actes organitzats o coorganitzats per l'Ajuntament a la via pública durant la vigència del contracte a Sant Joan Despí.
- Servei tècnic a totes les activitats que es programin que estiguin organitzades per l'Ajuntament o per entitats del municipi, amb els equips fixes instal·lats al Teatre Mercè Rodoreda, Auditori Miquel Martí i Pol i Sala Bulevard – Casal Jove, així com treballs de manteniment dels elements preexistents als equipaments.

Aquesta relació d'equipaments no és limitativa, sinó tan sols enunciativa, podent-se incorporar nous equipaments, si fos necessari. De la mateixa manera, no genera obligacions per a l'Ajuntament de programar i realitzar activitats a cadascun d'ells.

- Transport, muntatge i desmuntatge dels elements de sonorització i/o il·luminació o d'altres que siguin arrendats.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT D'AQUEST CONTRACTE

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, a través de les diferents àrees i departaments municipals duu a terme una programació estable d'activitats culturals de teatre, música i dansa; i altres activitats, com xerrades, festivals, actuacions promocionades per a la promoció associativa, l'acció social, les polítiques d'igualtat, educació, esports, cooperació i gent gran, entre d'altres àrees, tant en l'espai públic com en equipaments municipals.

Aquestes actuacions, espectacles, i accions municipals es poden programar de dilluns a diumenge i en horari de mati, tarda i/o vespre/nit.

Aquest contracte és necessari per facilitar el servei d'assessorament i el subministrament, en règim d'arrendament, dels diversos elements de sonorització, il·luminació i els serveis de transport, muntatge i desmuntatge així com el personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per assumir el correcte desenvolupament de les tasques necessàries per a la realització d'aquestes activitats organitzades per l'Ajuntament de Sant Joan Despí en els seus espais i equipaments públics.

Els articles 25.2.m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 66.3. del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, estableixen com a competències pròpies dels municipis, la promoció de la cultura i els equipaments culturals, les activitats i les instal·lacions culturals.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 3 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



3. PRESTACIONS DELS SERVEIS TÈCNICS

L'empresa dotarà de recursos humans i/o materials a tots els actes programats des de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en funció de les necessitats de cadascun dels actes programats i sempre en funció de la demanda i instruccions de les persones coordinadores municipals de cada esdeveniment.

Les prestacions derivades de serveis tècnics són les següents:

3.1. Serveis de suport de producció tècnica i gestió de la producció de la fitxatècnica de l'activitat:

El servei de producció d'escenotècnica comprèn totes les fases de producció tècnica d'un esdeveniment entenent com a tal, concerts, actes, o altres activitats de diferent format programades pels diferents departaments i àrees municipals de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Per aquest motiu l'empresa haurà d'assignar un responsable de la coordinació tècnica qui serà el màxim interlocutor amb els equips de producció dels diferents departaments i àrees municipals de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i amb els equips tècnics assignats a cada acte programat.

L'adjudicatària establirà el contacte amb el personal tècnic amb les companyies professionals que realitzin activitats en els respectius espais per concretar els detalls dels muntatges, desmuntatges, etc. En qualsevol cas, l'adjudicatària facilitarà al departament municipal responsable de l'activitat el contra-rider que s'hagi proposat a la companyia i els detalls dels muntatges, si s'escau.

La proposta tècnica haurà de detallar com es preveu poder disposar de material de recanvi de qualitat i característiques semblants al que s'hagi instal·lat.

L'adjudicatària disposarà d'una persona de contacte localitzable així com proporcionarà l'assessorament tècnic necessari per a la preparació d'actes que per la seva complexitat així ho requereixin. Aquesta assistència i assessorament no suposarà un cost addicional al contracte.

L'adjudicatària aportarà tots els mitjans suficients per a la prestació dels serveis complint els horaris indicats per a la correcta realització dels esdeveniments i serveis corresponents.

3.2. Serveis tècnics:

Tècnics de so i llum, auxiliars tècnics i maquinistes especialistes, que desenvoluparan les tasques següents:

- Comandament, control, ajustatge, manipulació, conservació i emmagatzematge dels equips i les instal·lacions escenotècniques (sonorització, il·luminació escènica i de sala, seguiment audiovisual, maquinària escènica, vestit i sòl de l'escenari, escenografies i utilatge), en actuacions i activitats amb públic i assajos.
- Muntatge, ajustatge i desmuntatge dels equips escenotècnics (so, il·luminació i vídeo).
- Moviment, muntatge, desmuntatge i conservació dels utilatges d'escena (sols de l'escenari, cortinatges, utilatge i mobiliari d'escena), quan s'escaigui.



- Comandament i control dels equips i instal·lacions durant les activitats públiques i els assajos generals.
- Neteja i conservació dels equips escenotècnics, en el cas d'equips propietat municipal.
- Control i gestió del seu emmagatzematge, en el cas d'equips propietat municipal.
- Obertura i tancament de l'espai, en el cas d'equipaments municipals.
- Coordinació de l'arribada i instal·lació dels elements de so i llum que es necessitin per a la realització de l'activitat.
- En cap cas podran abandonar l'equipament o espai públic fins a l'acabament de l'activitat (ni durant els assajos, ni en els moments previs a l'inici de l'activitat).
- Aquest personal haurà de ser present també en els assajos i proves necessàries amb els artistes i assumirà l'execució del control tècnic i/o assistència tècnica a l'espectacle.

3.3. Serveis de manteniment i reparació d'equips especialitzats escenotècnics i de les seves instal·lacions en equipaments municipals

L'adjudicatària farà una revisió periòdica anual dels equips existents en els equipaments (manteniment preventiu).

En cas de ser necessari, procedirà a la reparació d'aquells equips existents, sempre previ pressupost autoritzat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

En qualsevol cas el contractista haurà de cobrir el servei amb mitjans propis i de característiques similars, el període de temps en què algun dels equips existents estigui en reparació, prèvia presentació del pressupost al departament de Cultura i l'autorització de la despesa.

L'adjudicatària realitzarà un plantejament trimestral de manteniment dels materials escènics del Teatre Mercè Rodoreda i de l'Auditori Miquel Martí i Pol, en referència al material fungible, làmpades, cables, connexions... La seva reparació i/o reposició haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament pel departament de Cultura.

L'adjudicatària realitzarà un plantejament trimestral de manteniment dels materials escènics d'El Bulevard – Casal Jove, en referència al material fungible, làmpades, cables, connexions... La seva reparació i/o reposició haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament pel departament de Joventut.

L'adjudicatària haurà de mantenir tot el material tècnic en perfecte ordre i en els llocs prèviament acordats i haurà d'elaborar de forma semestral una secció tècnica de l'inventari.

Qualsevol incidència de manteniment d'un dels equipaments objecte del contracte que no es refereixi al material tècnic encomanat ha de ser immediatament comunicada al departament de Cultura.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 5 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



El personal assignat per l'adjudicatària al manteniment dels equipaments haurà de fer front a més de les tasques descrites, a assumir funcions polivalents a fi de gestionar tant les incidències tècniques com petites reparacions d'electrònica, electricitat, fusta, soldadura, cordes, motors, etc. que puguin sorgir i siguin necessaris executar per al desenvolupament de l'activitat programada.

3.4. Serveis de càrregues i descàrregues dels espectacles:

L'adjudicatària realitzarà tant els treballs de càrrega o descàrrega com els treballs de muntatge del material necessari per dur a terme les diverses activitats a desenvolupar en els equipaments escènics i espais públics, d'acord amb les indicacions del personal tècnic.

Les principals tasques a desenvolupar són: descàrrega i càrrega de materials, escenografies, atrezzo, etc. I trasllat dels materials a les zones indicades en el muntatge d'escenografies.

L'adjudicatària posarà a disposició el personal de càrrega i descàrrega necessari, tant en nombre de persones com en hores, per atendre correctament les necessitats que generin les activitats a desenvolupar.

Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària i, per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral.

A més aquest personal pot fer reforç en els muntatges i desmuntatges (a nivell d'escenari) amb tot tipus de material destinat a l'espectacle i altres elements, així com moure material divers que sigui necessari per a l'activitat.

Aquest personal també realitzarà la neteja i retirada de tots els materials sobrants que es puguin generar tant durant el muntatge com el desmuntatge dels subministraments i serveis contractats, així com la correcta gestió dels residus corresponents.

3.5. Amb caràcter general

En el preu hora dels tècnics i personal descrits de l'apartat 3.1 a 3.4 hi són incloses les despeses originades per reunions prèvies d'organització amb el departament municipal organitzador de l'actuació o esdeveniment, les gestions administratives, així com les reunions de coordinació amb el grup o grups participants en l'acte.

La jornada laboral del personal tècnic que acompanya els equips corresponents serà de 10 hores màxim (o la que estableixi el conveni d'aplicació vigent), amb un canvi de personal si les necessitats de l'activitat sobrepassa aquests horaris.

El preu hora retribuït a l'adjudicatària pels serveis d'assistència i suport tècnic serà el que hagi ofertat l'adjudicatària per a cada especialitat.

Els equips professionals que adscriu l'adjudicatària hauran de ser el màxim d'estables possibles per garantir un millor servei i coneixement dels espais, en la mesura del possible.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 6 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



4. ELEMENTS A SUBMINISTRAR, EN RÈGIM D'ARRENDAMENT

4.1. Arrendament de material per desenvolupar l'activitat

L'adjudicatària haurà de subministrar la maquinària, els equips tècnics de so i de llum i altres específics (pantalles, el cablejat i les estructures necessàries) per a la correcta instal·lació dels equips sonors i d'il·luminació, i l'execució de les activitats i actuacions que programi l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La llista i descripció dels subministraments que es detallen a l'ANNEX III es correspon amb els elements arrendats en les activitats i espectacles realitzats durant el 2022 i 2023 en l'espai públic, però les fitxes tècniques poden tenir diferències depenent del públic assistent, l'espai on es realitzi finalment l'activitat i/o, fins i tot, els grups musicals o espectacles que hi participin.

Es poden originar necessitats per a la realització d'activitats que no es troben incloses en els ANNEXOS IV i V o inclús les mateixes activitats poden tenir diferents requeriments.

Les dates i accions a realitzar poden tenir algun canvi a causa del mal temps, de decisions de la mateixa organització, al fet que es contractin companyies que ja disposen de sonorització, il·luminació i/o personal tècnic propi o altres factors o inclús quedar suspeses.

En l'ANNEX III es relacionen els equips, materials i altres elements a subministrar amb caràcter orientatiu en els actes en espais públics. En l'Annex V es relacionen els actes amb hores dels tècnics i altres requeriment per actes en equipaments. L'Ajuntament no queda obligat a demanar-ne el subministrament de tots, ni tampoc a utilitzar uns mínims concrets, ja que es farà en funció de les necessitats.

L'adjudicatària podrà ampliar i millorar la proposta prevista inicialment en aquest plec al seu criteri, sempre subjecta i limitada al preu màxim que hagi ofert durant la licitació.

Les actuacions que es plantegen són les habituals en un any natural programades pels diferents departaments de l'Ajuntament, amb orientació de l'espai on és habitual que es facin i la seva previsió d'aforament aproximat.

El preu unitari fixat per a cada acte dels annexos IV i V inclou els subministraments necessaris per aquelles activitats, i inclou el servei del personal necessari, tant de coordinació com des de l'inici del muntatge i fins a la finalització del desmuntatge dels equips.

En aquells casos en què l'activitat programada en un espai contempli la reutilització de l'equip en dies posteriors en aquell mateix espai, el preu a aplicar per a cada dia extra serà el preu de repetició. L'adjudicatària haurà d'indicar a la seva oferta el coeficient que aplicarà sobre el preu ofert sempre que es produeixi una repetició.

Totes les propostes d'equips de so hauran de ser capaces de donar cobertura amb una potència uniforme i sense distorsió a tot l'espai previst per al públic segons l'activitat programada. Caldrà fer les proves corresponents per comprovar que la sonorització i la il·luminació és uniforme i correcta en tot l'espai.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 7 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



L'Ajuntament podrà fer desmuntar aquella instal·lació que no doni suficients garanties de seguretat per a les persones i els béns, essent a compte de l'adjudicatària la reposició, muntatge i desmuntatge del material per assegurar el bon fi de l'actuació.

En aquells casos en què per necessitat del muntatge l'adjudicatària hagi de desmuntar algun element d'infraestructura instal·lat a l'espai per a altres empreses i/o serveis, es requerirà consentiment previ del personal tècnic de l'Ajuntament. En el cas d'obtenir aquest consentiment, l'adjudicatària estarà obligada a la reposició immediata i de manera prioritària dels elements desmuntats en les mateixes condicions que es trobaven.

A mode de guia orientativa es facilita a l'ANNEX III i VI una llista dels materials que es requereixen segons el tipus d'activitat a realitzar en l'espai públic, tot i que a la pràctica s'hauran d'ajustar a les fitxes tècniques que presentin els grups contractats per realitzar l'activitat.

Les marques específiques que apareixen del material són models orientatius, hauran de ser de característiques similars i restaran sotmeses a les possibles modificacions que s'introdueixin pels departaments o àrees municipals responsables de l'activitat.

4.2. Condicions dels lliurament dels béns

- Els subministraments han de ser lliurats al lloc que designi l'Ajuntament de Sant Joan Despí en bon estat de conservació i utilització, homologats i certificats segons preveu la normativa reguladora d'aplicació.
- L'horari i el temps de lliurament dels elements els determinaran els serveis i/o departaments corresponents, que es faran constar en els encàrrecs.
- L'adjudicatària haurà de servir, coordinar, muntar i desmuntar els elements d'infraestructura necessaris per a tots els actes i festes que s'organitzin. A cada acte, el servei adquirent especificarà les necessitats concretes.
- L'adjudicatària haurà d'estar permanentment comunicada amb el servei corresponent de l'Ajuntament que hagi fet la comanda, així com amb els serveis d'urgència que tingui l'esmentat servei durant la realització dels actes.
- En la facturació dels subministraments i serveis prestats s'haurà de fer constar clarament els departaments o serveis adquirents.
- En tots els punts hi haurà habilitat un quadre de connexions o, en el cas que no hi sigui, un generador d'acord amb les necessitats de l'equip tècnic.
- Si com a conseqüència de circumstàncies sobrevingudes, o necessitats d'adequació d'espais, algun dels espais previstos per a la realització d'un esdeveniment concret, hagués de ser substituït per un altre, essent les condicions de prestació dels serveis similars i variant únicament la ubicació prevista, però no el contingut de les prestacions, l'adjudicatària haurà d'acceptar la modificació sense que això pugui repercutir a la facturació del servei prestat.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 8 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- h) En el cas d'equipaments municipals, els subministraments hauran de ser compatibles amb els equips i materials ja existents als propis espais.

5. SERVEIS DE PRODUCCIÓ ESTÀNDARD I ELEMENTS A SUBMINISTRAR

L'adjudicatària estarà obligada a atendre aquells esdeveniments extraordinaris o imprevistos que no constin inicialment en els annexos II i V d'aquest Plec, però que sorgeixin de les necessitats de programació de l'Ajuntament. Per a determinar el preu d'aquests actes, es prendrà com a referència un dels tipus d'actes que es detallen en l'ANNEX VI, distribuïts en tres tipus: A, B, C, D i E.

Tots els preus unitaris que figuren en l'ANNEX VI, tant de tipus d'actes com de preus unitaris, i d'acord amb l'oferta de l'adjudicatària, inclouran les despeses de transport, muntatge i desmuntatge del material, amb independència de què s'hagi de prestar en dia laborable o festiu, horari diürn o nocturn.

Tots els materials o equivalents detallats en l'ANNEX VI han de ser homologats, i han d'estar en bon estat de conservació i utilització.

El temps de muntatge i de tècnics en els tipus A-B-C-D no es computaran com a temps unitari de servei, ja que estan inclosos dins del càlcul del preu unitari màxim, amb la qual cosa no suposaran cap cost addicional.

No es fa una estimació individualitzada respecte cadascun dels elements a subministrar que es detallen en el tipus E individualment per necessitats no previstes inicialment, sinó que es destina un import total respecte els subministraments de 2.000,00€

Aquest import de 2.000,00€ no serà objecte de baixa per les licitadores, constituint la despesa màxima que l'Ajuntament destina a aquest concepte sense cap obligació d'exhaurir-la.

En cas de necessitar algun altre subministrament no inclòs a la llista, i sempre que reuneixin el requisit de formar part de la definició de l'objecte del contracte descrita en el Plec de prescripcions Tècniques, podran ser incorporats a la relació que figura a l'Annex VI, mitjançant l'establiment del preu contradictori proposat per l'Ajuntament i acceptat pel contractista. Cas de què el contractista no manifestés el seu acord, l'Ajuntament podrà encarregar el subministrament a un altre proveïdor pel procediment que legalment correspongui.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí estima que anualment es podrien realitzar els actes estàndards següents:



Tipologia d'actes	Nombres estimat d'actes / d'hores	Preu unitari IVA no inclòs	Preu total IVA no inclòs
Actes tipus A	1	4.000,00€	4.000,00€
Actes tipus B	2	2.000,00€	4.000,00€
Actes tipus C	3	1.000,00€	3.000,00€
Actes tipus D	4	500,00€	2.000,00€
Tècnic de so, llum i vídeo	250 h	30,00€	7.500,00€
Personal maquinista	25 h	30,00€	750,00€
Manteniment equips	80 h	25,00€	2.000,00€
Càrrega/descàrrega (1 servei = 1 persona 4 hores)	30 serveis	100,00€	3.000,00€
Subministraments (preus unitaris)			2.000,00€

Les partides segons tipologia són compensables, atès que l'Ajuntament de Sant Joan Despí a la data de la preparació del present contracte disposa d'una programació, que no és tancada i absoluta.

En qualsevol cas, els preus que s'hagin d'abonar per part de l'Ajuntament corresponents a les tipologies d'actes A-B-C-D-E hauran de ser els preus unitaris fixats en aquest plec de prescripcions tècniques als quals s'aplicarà el descompte ofert per l'empresa contractista.

Per a cadascuna de les tipologies d'actes A-B-C-D s'ha definit uns subministraments i serveis en funció de la prestació a realitzar i, en el supòsit que l'acte s'adeqüi a una tipologia però no sigui necessari utilitzar la totalitat del serveis i/o subministraments no serà obligatori per part de l'Ajuntament haver d'assumir l'import total de la corresponent tipologia, sinó el preu dels serveis i/o subministraments realment encarregats d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament, havent d'aplicar la baixa ofertada durant la licitació en el import resultant. En cas que sigui necessari una prestació que no estigui inclosa en els actes dels Annexos II i V i les tipologies dels actes A-B-C-D es podrà recórrer a la tipologia E amb el seu corresponent preu unitari.

Respecte l'estimació d'actes i d'hores a dalt indicades, l'Ajuntament no està obligat a contractar-les en la seva totalitat, sense que per aquest motiu, l'adjudicatària tingui dret a percebre indemnització o compensació.

Si l'organització de l'acte no té encaix en les tipologies A-B-C-D, o bé, s'ha de completar amb algun servei específic i/o subministrament no previst en la tipologia E, s'haurà de presentar pressupost, que haurà de validar el responsable municipal del contracte, podent contractar dit servei o subministrament a una altra contractista, sense que l'adjudicatària pugui fer cap reclamació.

Aquesta licitació té en compte la Disposició Addicional 33a de la LCSP, que estableix que en contractes de serveis com el que ens ocupa, amb pressupost limitador, en els quals l'empresari s'obliga a executar el servei de manera successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, s'ha d'aprovar un pressupost màxim i per aquest motiu s'exonera de detallar el nombre d'unitats exigint per l'article 68.1, b) RGLCAP, ja que no es pot determinar amb certesa.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 10 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



6. ORGANITZACIÓ HORÀRIA DE LES PRESTACIONS

L'horari d'execució de les prestacions del contracte estarà subjecte a les activitats i a les actuacions a realitzar. Aquesta programació s'annexa a títol estimatiu i orientatiu i no limitatiu.

L'adjudicatària es compromet a tenir disponibilitat i flexibilitat en tots els treballs a realitzar de dilluns a diumenge.

7. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- L'empresa haurà de complir la legislació vigent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, i reglament electrotècnic de baixa tensió. Les instal·lacions de so, llum i audiovisuals hauran de respectar els nivells sonors i les normes de salut ambiental vigents, així com la restant normativa del sector que reguli l'objecte del contracte i acreditar-ne l'esmentat compliment.
- Tot el personal que manipuli elements de llums i so haurà de tenir la capacitat i formació necessària per dur a terme els serveis objecte del contracte.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de l'adjudicatària, sense que existeix cap vincle de dependència amb l'Ajuntament.
- La coordinació entre el personal haurà d'existir també tant amb el departament organitzador de l'acte com, en el seu cas, amb l'artista corresponent i vetllarà per un tracte cordial i respectuós.
- En cas que es produeixi alguna falta per part del personal de l'adjudicatària durant la prestació del servei, l'empresa en serà responsable durant la prestació del servei, i estarà obligada a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una prestació defectuosa del servei puguin produir-se, tant a les instal·lacions o béns municipals, així com les responsabilitats que es pugui derivar pels danys causats pel muntatge o funcionament incorrecte dels equips, tant davant l'Ajuntament com davant tercers.
- L'Ajuntament de Sant Joan Despí podrà demanar a l'adjudicatària, el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant incompliments de les obligacions contractuals incloses en el plec, encara que siguin lleus o de comportaments inadequats amb els usuaris i usuàries o amb l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.
- En la prestació del servei, l'adjudicatària s'atendrà en tot moment a les normes generals de funcionament i a les instruccions puntuals que pugui rebre de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i vetllarà pel bon funcionament de l'activitat, muntatge i desmuntatge.
- Durant el muntatge, l'actuació i el desmuntatge sempre hi haurà d'haver personal de l'adjudicatària i, en tot cas, s'haurà d'informar a la persona responsable de l'Ajuntament si ha de sortir per qualsevol motiu.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 11 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- i) L'adjudicatària comptarà amb una persona responsable de l'empresa que haurà d'estar localitzable per atendre qualsevol incidència el mateix dia que es produeixi i el més aviat possible.

8. RECURSOS HUMANS DE L'ADJUDICATÀRIA

La descripció de les funcions del personal, de forma no exhaustiva ni limitativa, són:

Cap responsable tècnic:

- Responsable de l'assessorament i coordinació de la producció tècnica dels diferents actes i activitats (riders tècnics de llums, so, i altres; coordinació horaris muntatges, etc.).
- Interlocutor amb el personal responsable de l'Ajuntament i altres agents implicats (tècnics, espectacles, artistes...).
- Control i gestió del compliment del pressupost de producció tècnica aprovat per la persona responsable tècnica municipal.
- Dots de lideratge d'equips.
- Planificació cronològica dels esdeveniments: muntatge i desmuntatge dels equips tècnics, desenvolupament dels actes i planificació horària del personal tècnic.
- Supervisió dels procediments de muntatge, desmuntatge i desenvolupament dels actes així com el compliment dels terminis establerts.
- Màxim responsable en matèria de seguretat d'elements i estructures d'elevació per tal que compleixin les normatives i/o directives en aquest àmbit.
- Capacitat de resolució davant imprevistos.
- Haurà d'estar localitzable durant la producció dels actes.

Tècnic/a responsable d'esdeveniments:

- Responsable de la gestió i coordinació de les produccions que li siguin assignades pel Cap responsable tècnic de l'empresa.
- Lideratge d'equips.
- Control pressupostari dels esdeveniments segons instruccions del Cap responsable tècnic de l'empresa.
- Responsable de l'edició i actualització dels documents dossier de producció i fulls de ruta.
- Supervisar els objectius de cada esdeveniment segons la planificació marcada.
- Recepció i col·locació de les diferents infraestructures necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat programada (escenari, generadors, mòduls de camerino, etc.).
- Haurà de ser present en el muntatge i desmuntatge dels actes; fer la recepció i l'acomiadament de la companyia, i assumir les tasques del tècnic de llum, tècnic de so i maquinària escènica en els casos en què pel format d'alguns actes no sigui necessari aquest personal.
- Revisió periòdica dels equips i la seva reparació, si s'escau.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 12 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



Tècnic/a de llums:

- Coordinació, execució, instal·lació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges.
- Control i programació de les taules de regulació.
- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria d'electricitat i que es derivin del treball elèctric i d'il·luminació a l'escenari.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions també assumirà tasques de regidor d'espai.
- Mantenir net i ordenat els espais propis de la seva àrea.

Tècnic/a de so i d'audiovisuals:

- Coordinació, execució, instal·lació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges.
- Control i programació taules de so.
- Control i programació d'equips audiovisuals (projectors, programari específics, etc.)
- Sonorització de concerts i actes diversos i de diferents formats.
- Control, calibrat i programació d'equips de mesura del sistema CESVA o similar.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions també assumirà tasques de regidor d'espai.
- Mantenir net i ordenat els espais propis de la seva àrea.

Tècnic/a de maquinària escènica:

- Coordinació, execució, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges.
- Muntatge i desmuntatge de vestits i sòls escènics així com d'altres estructures necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat.
- Endreça i ordre de l'espai.

Personal de càrrega i descàrrega

- Funcions/taques de càrrega i descàrrega de tot tipus de material destinat a l'esdeveniment.
- Moure material divers que sigui necessari per al desenvolupament de l'esdeveniment.



- Endreça, neteja, i ordre de l'espai.

Organització del personal

- És competència del responsable tècnic del contracte exercir la facultat i la responsabilitat que li pertoca en l'ordenació dels horaris amb la flexibilitat en la seva distribució que en cada moment requereixin les feines concretes a realitzar.
- Qualsevol gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc...es realitzarà entre el responsable municipal del contracte i la persona que designi l'empresa (Cap Responsable Tècnic/tècnic de producció)
- L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en redundi una major eficàcia en la prestació del servei sempre de forma ordenada i prèvia comunicació al responsable municipal del contracte.
- L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. En cas de produir-se substitucions per motius personals o altres circumstàncies s'haurà de garantir la continuïtat de l'esdeveniment de forma immediata.
- L'empresa lliurarà l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball dels treballadors que s'adscriuran a l'execució del contracte així com els certificats de formació i d'informació de tots els treballadors degudament signats.
- Tot el personal de l'adjudicatària ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per dur a terme l'objecte del contracte. Així mateix, també ha de tenir capacitat d'organització, gestió, saber-se relacionar i tenir capacitat per resoldre situacions imprevistes.
- L'empresa facilitarà tota la vestimenta laboral (preferiblement negra) i equips de protecció individual (EPIS) per a cada treballador en bon estat de servei. L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència a cada espai o en aquells que consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.
- Els treballadors tindran sempre un tracte respectuós amb el personal de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i amb la ciutadania en general, així com amb les companyies o persones vinculades a qualsevol acte que es faci en l'espai públic i equipaments municipals.
- L'adjudicatària garanteix que tot el seu personal estarà donat d'alta a la seguretat social i amb contracte laboral, i amb compliment del conveni col·lectiu que li sigui d'aplicació.
- L'adjudicatària haurà de tenir personal necessari a disponibilitat de la programació en cas de simultaneïtat d'actuacions o activitats en els espais escènics. Així mateix, garantirà la substitució automàtica del personal quan aquests es trobin en incapacitat laboral o impossibilitat de prestar el servei.
- L'adjudicatària garanteix que tot el seu personal tindrà la formació adequada



per desenvolupar amb professionalitat les prestacions del contracte que els hi hagi assignat.

- l) Els horaris de les pauses de treball del personal de l'adjudicatària destinat a l'actuació o activitat seran establerts de forma coordinada entre la persona responsable de l'adjudicatària i la persona responsable municipal de l'encàrrec. Les dietes del personal van a càrrec de l'empresa adjudicatària, així com totes les seves necessitats alimentàries i d'hidratació.
- m) En el preu del contracte queden inclosos els desplaçaments, i les reunions prèvies d'organització amb el departament de l'Ajuntament que organitzi l'esdeveniment.
- n) En tot el personal que assigni l'adjudicatària a aquest contracte, s'espera una permanent actitud proactiva i resolutiva en les seves funcions, per contribuir al correcte assoliment dels objectius establerts pel departament municipal que hagi efectuat l'encàrrec, i per a l'èxit de l'actuació o l'activitat programada.
- o) El personal tècnic haurà d'anar identificat amb el nom de l'empresa i degudament uniformat.

9. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les condicions específiques a què s'ha d'ajustar l'execució d'aquest contracte seran les següents:

- La responsable municipal del contracte és la Cap del departament de Cultura i serà qui designi les persones responsables executives de cada acte/activitat. Dictarà les instruccions i els processos necessaris per a la normal i eficaç realització del servei. Quan el servei sigui encarregat per un altre departament diferent al de Cultura, aquest serà l'interlocutor entre l'adjudicatària i el servei i seran els que donaran la conformitat com a gestors/responsables executius de l'activitat.
- L'adjudicatària haurà d'indicar la persona responsable per ser la interlocutora amb la persones gestores de les activitats i comunicarà per escrit qualsevol canvi sobre la persona responsable tècnica o referent al departament de Cultura de l'Ajuntament i al departament que li hagi fet l'encàrrec de prestacions.
- L'adjudicatària haurà de cobrir en un termini de 24 hores aquells serveis que sorgeixin de manera imprevista.
- Els serveis amb caràcter d'urgència per necessitat sobrevinguda, es comunicaran amb un mínim de 12 hores d'antelació i l'adjudicatària haurà de resoldre la cobertura del servei. Quan l'avís sigui inferior a 12 hores, l'adjudicatària l'haurà de cobrir en el mínim temps possible, d'acord amb el departament gestor de l'activitat.

Pel que fa a l'organització de les prestacions:

Fase 1 : Assessorament

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 15 de 23		
SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57		



En aquesta fase es demanarà a l'adjudicatària el treball d'assessorament i/o estudi de les propostes plantejades pels tècnics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí en tot allò que faci referència a la producció tècnica dels esdeveniments i activitats que es desenvolupin. Es destaquen alguns dels punts de treball i les tasques a desenvolupar:

- L'adjudicatària realitzarà tasques d'assessorament a l'equip tècnic de l'Ajuntament de Sant Joan Despí en tots aquells temes inclosos en aquest contracte.
- L'adjudicatària ha de poder analitzar les peticions que es formulen per part dels departament de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i aportar millores que facilitin la tasca de gestió dels propis serveis.
- Assessorarà en models d'organització i gestió dels diferents espais en temes com seguretat, producció tècnica i comunicació.
- Ser innovadora i proactiva en les seves funcions d'assessorament.
- L'empresa, mitjançant el seu Cap responsable tècnic de producció, realitzarà les funcions de coordinació i interlocució amb el cap tècnic municipal per identificar les possibles necessitats dels esdeveniments.
- L'empresa mitjançant el seu Cap responsable tècnic de producció haurà de tenir disponibilitat per assistir a totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació amb tots els agents: Ajuntament, artistes, productores....
- L'empresa es reunirà amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Sant Joan Despí per analitzar a nivell de producció les propostes de programació i estudiar tot el referent en materials, recursos humans de l'adjudicatària, dissenys d'espai, etc.
- Es farà una planificació com a mínim un cop al trimestre per organitzar els actes programats per al trimestre següent. Aquesta planificació es presentarà dos mesos abans de que s'iniciï el trimestre, per tenir una visió general de les activitats i poder-les organitzar i planificar amb temps suficient.

Fase 2: Preproducció

En aquesta fase l'adjudicatària realitzarà el procés de preproducció que consistirà en tota la part de gestió, planificació i organització de les prestacions objecte del contracte dels esdeveniments, ja definits per les persones responsables municipals del contracte o de les prestacions a executar, a fi de realitzar tota la documentació necessària per la fase de producció executiva. Principalment aquests son alguns dels punts de treball i les tasques a desenvolupar:

- L'adjudicatària realitzarà tasques de preproducció dels actes i coordinació amb el servei implicat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en els que així s'indiqui.
- L'empresa mitjançant el seu cap tècnic haurà de tenir disponibilitat per assistir en totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació durant la fase de preproducció amb l'organització.
- L'empresa mitjançant el seu Cap responsable tècnic de producció realitzarà les

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 16 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



funcions de coordinació i interlocució amb el cap tècnic de l'adjudicatària i elaborarà la documentació (fulls de ruta, dossier de producció, etc.) necessària per identificar les possibles necessitats dels esdeveniments.

- L'adjudicatària facilitarà tota aquella documentació tècnica i econòmica requerida pel servei implicat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí per tal de donar elements d'anàlisi i valoració. Aquesta documentació serà clara, concisa i completa.
- L'adjudicatària entregarà a l'Ajuntament de Sant Joan Despí pressupostos, fulls de ruta, fitxes de proveïdors, documentació tècnica dels subministraments, i tota aquella documentació que els serveis de l'Ajuntament puguin requerir per a reflectir de manera detallada la preproducció.
- Mitjançant el document de dossier de producció quedaran reflectit tots els acords tècnics, pressupostos, materials, previsió de recursos, etc. resultat dels requeriments que els grups/formacions sol·licitin per la seva contractació i necessaris per desenvolupar l'esdeveniment i objecte d'aquest contracte. Aquest dossier es donarà per finalitzat un cop els responsables tècnics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí hagin donat la conformitat final després d'analitzar tots els acords.
- Un cop es tingui la conformitat del dossier de producció s'haurà de realitzar el full de ruta document que recollirà els següent apartats i que serà treballat per tots els responsables dels equips de producció. Tot seguit s'indica alguna informació que haurà d'incloure:
 - Dades generals (dia acte, emplaçament, etc.)
 - Personal i telèfons de contacte de tot el personal implicat en l'esdeveniment amb definició de càrrecs i responsables d'emergència.
 - Cronologia de l'esdeveniment de principi a fi indicant el detall de cada acció del propi esdeveniment.
 - Informació i necessitats tècniques per àrees (regidoria, so, il·luminació, etc..) on s'indica el detall dels acords i elements materials propis d'aquell esdeveniment.
 - Documentació adjuntada dels grups o necessitats com fitxes tècniques o riders tècnics de grups musicals.
 - Infraestructures o elements necessaris amb tota la informació detallada tant en fitxes tècniques com planells.
 - Els serveis organitzadors de l'Ajuntament de Sant Joan Despí es guarden la possibilitat de modificar els horaris que apareixen a les fitxes tècniques, així com els elements subministrats.
- Aquest full de ruta també haurà de ser conformat per la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Sant Joan Despí o per la persona que es derivi segons l'activitat.



- El pressupost definitiu per cada acte/activitat, la presentació del dossier de producció, si és necessari, i del full de ruta, així com la seva conformitat expressa per implementar-los, són condicions essencials d'execució del contracte.
- Com a norma general, el pressupost haurà d'estar un mes abans de l'acte per tenir coneixement si s'ajusta al que diu el contracte o s'ha implementat algun nou tipus de material; el full de ruta entre una o dues setmanes depenent de la dimensió de l'activitat i de la planificació que s'acordi entre l'adjudicatària i l'Ajuntament a la reunió trimestral.
- Quan es tracti d'una activitat que sigui sobrevinguda o no estigui programada amb antelació, l'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de les necessitats tècniques que es produeixin del mateix.

Fase 3. Producció executiva

La producció d'esdeveniments consisteix en l'execució dels plans de producció (muntatge, actuació, desmuntatge) dels equips de sonorització, il·luminació i vídeo, així com dels elements que el fan possible.

L'adjudicatària, mitjançant el seu tècnic de producció, serà la responsable de la recepció i col·locació dels diferents elements tècnics de so i il·luminació per al desenvolupament del acte programat.

L'empresa designarà un responsable per a cada acte i facilitarà un telèfon de contacte a l'Ajuntament per a possibles incidències.

En cas de fallada del material de so i llum que impedeixi el normal desenvolupament de l'acte o l'inici o finalització del mateix, l'adjudicatària haurà de realitzar les accions necessàries per a què l'acte pugui continuar amb la màxima celeritat. Per la tipologia de servei (calendaritzat i que compromet agenda de personal tant tècnic com artístic així com de la població assistent a l'acte), no serà admissible l'anul·lació de l'acte o la seva postergació per causes de fallada in-situ dels equips de so i/o llum que s'han disposat per als actes. La persona responsable tècnica designada per l'adjudicatària haurà de ser capaç de respondre ràpidament amb els desplaçaments que esdevinguin necessaris.

Fase 4. Post-producció d'esdeveniments

En finalitzar els esdeveniments l'adjudicatària es farà càrrec de les tasques de postproducció que com a mínim seran les següents:

- Gestió de la retirada de tots els elements compresos en aquest contracte, complint els horaris acordats.
- Realització d'una memòria de la producció a entregar a les quatre setmanes de l'esdeveniment com a màxim. La memòria ha d'incorporar els següents apartats:
 - Valoració de la producció.
 - Incidències destacables i actuacions realitzades al respecte.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 18 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- Propostes de millora organitzatives, recursos tècnics, humans, materials, etc.
- Descripció tècnica dels elements contractats.
- Fotografies de la seva disposició en l'espai.
- Realització d'una reunió de valoració en la quinzena posterior a la prestació del servei
- Realització de les gestions de facturació en la quinzena posterior a la prestació del servei.

L'adjudicatària realitzarà la prestació del servei en coordinació i col·laboració contínua amb els tècnics responsables de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, d'acord amb els acords establerts en la fase de preproducció i per tal d'ajustar totes i cadascuna de les necessitats que durant l'execució del servei puguin esdevenir.

A més a efectes organitzatius l'adjudicatària tindrà en compte els aspectes següents:

- És responsabilitat de l'adjudicatària protegir els equips sensibles de manera que puguin estar a disposició en el moment que sigui necessari.
- En alguns dels espais festius es realitzen actes amb foc i pirotècnia (correfoc, bestiar). Tot el material ha de ser ignífug. També cal tenir present la possibilitat de treballar en actes amb aigua.
- L'adjudicatària ha de tenir lones ignífugues per a poder cobrir equips i ponts en cas de pluja, pirotècnia i de les activitats realitzades amb aigua.
- Tal i com estableix el Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'adjudicatària establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la policia de Catalunya, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes greus de seguretat i d'ordre públic, i ho haurà de comunicar i informar als responsables tècnics de l'Ajuntament.
- Es responsabilitat de l'adjudicatària disposar d'extintors al costat de la zona de major risc elèctric (taula de so, quadre elèctric...)

9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

- a) L'empresa garantirà la correcta prestació del servei, el seu seguiment i supervisió, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- b) L'empresa mitjançant el seu cap tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que es derivi d'un esdeveniment i/o activitat relacionat en aquest contracte.
- c) L'empresa facilitarà una llista amb el personal destinat a cobrir el servei amb els nom i cognoms i l'especialitat tècnica, així com les dades del responsable d'equip de cada esdeveniment.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 19 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- d) L'empresa lliurarà a tot el personal destinat a cobrir el servei les mesures d'emergència o d'autoprotecció dels espais descrits en aquest contracte, els quals li seran lliurats pels serveis tècnics de prevenció i/o protecció civil de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- e) Les activitats corresponents a aquesta prestació de serveis es poden desenvolupar amb independència d'horaris i qualsevol dia de l'any. La programació d'actes de la ciutat pot experimentar variacions, alguns actes canvien el dia de la seva celebració en funció del calendari de cada any. L'Ajuntament podrà modificar les dates previstes inicialment en funció de la programació i calendari de cada exercici.
- f) L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai o aquells que consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.
- g) L'adjudicatària ha de tenir un coneixement expert i actualitzat de les prestacions tècniques presents al mercat, en quant a infraestructures i equips tècnics.
- h) És responsabilitat de l'adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes en aquest plec.
- i) És responsabilitat de l'adjudicatària assolir els estàndards de qualitat detallats en aquest plec, per a cada servei i/o subministrament.
- j) L'adjudicatària s'encarrega de la coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments.
- k) L'adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei i subministraments, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- l) L'adjudicatària haurà de detectar i aportar solucions per a la correcta execució aquest contracte.
- m) L'adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència en cas de mal funcionament d'algun element, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir l'Ajuntament.
- n) L'adjudicatària ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.
- o) En relació els elements que posarà el servei l'Ajuntament o la mateixa empresa, és responsabilitat de l'adjudicatària la recepció i correcta ubicació dels subministraments (segons el que s'ha acordat en la fase de preproducció), així com el seu manteniment i la seva custòdia.
- p) La neteja dels espais de treball (controls) és responsabilitat de l'adjudicatària. La neteja de la via pública i dels elements comuns a la producció quan hagin estat produïts pel personal de l'adjudicatària és responsabilitat d'aquesta. La

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 20 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



resta és responsabilitat de l'organització. L'adjudicatària comunicarà a l'organització (en aquest cas al responsable del contracte) els espais que no estiguin nets i no estiguin sota la seva responsabilitat i puguin influir negativament en el desenvolupament de l'activitat.

- q) L'adjudicatària haurà de prestar el servei objecte del contracte i a aquest efecte podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
- r) L'adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides i material adequat als estàndards de qualitat requerits.
- s) Totes les instal·lacions i elements de la producció hauran de complir els requeriments de la legislació vigent i, en conseqüència, en aquelles que així ho requereixin, l'adjudicatària haurà d'aportar el corresponent projecte tècnic, butlletí, acta o certificat, emès per un tècnic titulat competent a càrrec de l'adjudicatària.
- t) Compliment dels horaris de muntatge i de desmuntatge segons especifiqui el calendari de cada espai.
- u) En relació a l'espai:
 - El disseny dels espais per a la ubicació més adequada dels elements contractats ha de ser determinada pel personal tècnic de l'Ajuntament.
 - La cura i manteniment de les instal·lacions i de la neteja del perímetre tècnic, així com altres espais utilitzats pel personal de l'adjudicatària, seran responsabilitat d'aquesta.
- v) Utilització de canaletes passacables en aquells trams que puguin afectar a mobilitat.
- w) L'adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a l'ocupació de via pública i la circulació dins l' Illa de vianants.
- x) Qualsevol incidència que hi hagi, l'adjudicatària ha de solucionar-la de la manera més eficaç possible amb el vist i plau del personal responsable del contracte.
- y) En relació al material cedit per l'Ajuntament:
 - L'adjudicatària es fa responsable del seu bon ús i respondrà dels possibles desperfectes que es puguin produir per la seva mala utilització.
- z) En relació a les condicions de treball:
 - L'adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com el compliment de la legislació laboral sectorial.
- aa) En relació als riscos laborals:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 21 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- L'adjudicatària es fa responsable del correcte acompliment de la legislació en matèria de riscos laborals.

- b) Complir les lleis mediambientals vigents, de tractament de residus i certificats de qualitat. L'adjudicatària resta obligada a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials d'envàs, embalatge, i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del contracte, llevat del cas que hagin estat reclamats per la corporació.
- cc) L'adjudicatària adoptarà 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 contracte.
- dd) Si hi hagués una normativa que dicti l'Ajuntament en relació a la sonometria, s'haurà de tenir en compte i complir-la.

10. FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

- a) Controlar l'execució del contracte (seguiment i regulació de l'aplicació dels plecs, avaluació global del projecte...).
- b) Validar total o parcialment els serveis i subministraments que s'hi facin, d'acord amb les conclusions dels diferents mitjans utilitzats, tant de control, com de seguiment i coordinació.
- c) Ordenar les modificacions en el desenvolupament dels serveis que aconselli l'interès públic.
- d) Coordinar-se amb els diferents agents implicats dels diferents departaments de l'Ajuntament.
- e) Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'adjudicatària del servei i el personal que promogui les accions, per a l'elaboració, execució, avaluació continuada i propostes de millora dels serveis.
- f) Controlar de forma permanent el desenvolupament de les prestacions, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- g) Designar a la persona responsable municipal per fer el seguiment del projecte i actuar com a referent organitzatiu.
- h) L'Ajuntament elabora els plans d'autoprotecció d'alguns actes descrits en aquest contracte, objecte del servei. L'adjudicatària està obligada al seu compliment.
- i) L'Ajuntament facilitarà les dades necessàries de programació per a la correcta realització del servei objecte del contracte per part de l'adjudicatària.
- j) En el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o pel baix rendiment acordat, es requerirà la realització de les prestacions

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 22 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



contractades i l'esmena dels defectes observats. Amb la possible aplicació de penalitats a l'adjudicatària, en cas de reiteració continuada d'incompliments tal i com s'especifica en penalitats del Plec de Clàusules Administratives.

11. RESPONSABILITATS I MESURES DE SEGURETAT

L'adjudicatària assumirà la total responsabilitat dels danys, desperfectes o deterioraments que siguin causats en l'espai públic com a conseqüència de culpa o negligència per part del personal de la seva plantilla.

Serà obligació de l'adjudicatària indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers o a l'Ajuntament com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte, en els termes previstos en la legislació vigent.

Els espais de les activitats i actuacions estaran convenientment senyalitzats i protegits per reduir els danys i accidents. Es donarà compte al responsable municipal del contracte de les mesures de seguretat, protecció i senyalització adoptades en aquest sentit.

12. MODIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS PROGRAMADES I/O SUSPENSIO PARCIAL O TOTAL D'AQUESTES

Les modificacions de dates, horaris o tipologia d'actes no suposaran la necessitat de modificació del contracte. No obstant això, es comunicaran per escrit amb l'antelació suficient.

La decisió d'anul·lar un acte per causa meteorològica serà presa pels tècnics de l'Ajuntament, que n'informarà a l'adjudicatària.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, per circumstàncies meteorològiques adverses o per qualsevol altra que afecti a la salut o a la seguretat de les persones, podrà modificar la programació, i/o acordar la suspensió parcial i/o anul·lar les actuacions programades pels següent motius:

- Per condicions meteorològiques adverses que afectin el muntatge dels equips de so i llum i altres necessitats tècniques per dur a terme les activitats, abans que aquestes s'hagin iniciat.
- Per amenaça a la salut i seguretat pública que impliquin una greu amenaça, segons les autoritats competents.
- Per altres motius justificats, que es deriven de circumstàncies que una administració diligent no hagués pogut preveure.

En cas de modificació de la data d'una activitat o actuació, la suspensió i/o la cancel·lació d'alguna de les activitats previstes, l'Ajuntament ho comunicarà a l'adjudicatària tan aviat com en tingui coneixement:

- Si l'anul·lació es comunica amb una antelació mínima de 48 hores a l'hora de l'inici de l'activitat, no es facturarà el servei.
- Si es comunica a l'empresa 24 hores abans de l'inici de l'acte es pagarà el 30% del cost de la comanda.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000043
Codi Segur de Verificació: b8450070-dc3e-4e2f-be01-f6bba64ac46c Origen: Administració Identificador document original: 1682954 Data d'impressió: 20/09/2023 09:58:01 Pàgina 23 de 23		SIGNATURES 1.- CRISTINA MAZA CARRUESCO (TCAT), 20/09/2023 08:57



- Amb menys de 24 hores l'adjudicatària podrà facturar el cost dels serveis que justificadament hagi hagut de suportar.

En cas de no complir-se aquests terminis, s'imputarà l'import total pressupostat.

A més, a efectes organitzatius l'adjudicatària tindrà en compte els aspectes següents:

- En cas d'amenaça meteorològica és responsabilitat de l'adjudicatària protegir els equips sensibles de manera que puguin estar a disposició en el moment que sigui necessari.
- L'adjudicatària ha de tenir lones ignífugues per a poder cobrir equips i ponts en cas de pluja, pirotècnia i de les activitats realitzades amb aigua.
- L'organització es reserva la possibilitat de traslladar els actes a un altre espai, en cas d'amenaça meteorològica, amb un preavís de 12 hores, sense sobre cost.

A la data de la signatura del contracte.

Cap tècnica de serveis i programes culturals, Cristina Maza Carruesco