



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DE LES FESTES CULTURALS I POPULARS DE SANT JUST DESVERN. EXP: SEC 2022 57.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del present contracte la prestació del servei d'organització de les programacions culturals i populars de Sant Just Desvern que s'especifiquen al present plec i al plec de clàusules administratives particulars, inclosa la coordinació, gestió, preproducció, producció, postproducció i avaluació.

La prestació d'aquest servei implica l'aportació dels recursos humans, logístics, tècnics i infraestructurals necessaris, incloent la sonorització i la il·luminació de les activitats que així ho requereixin.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei tenint en compte les característiques i la naturalesa particular del cicle festiu de Sant Just Desvern, tal com s'especifica en les presents clàusules tècniques.

2. ACTIVITATS OBJECTE DEL CONTRACTE

Les programacions culturals i populars objecte del present contracte són les següents:

2023:

Festa de Cap d'Any

2024:

Parc de Nadal

Celebració de Reis

Carnestoltes

Diada de Sant Jordi

Cicle activitats infantils

Revetlla de Sant Joan

Festa Major de Sant Just

Festes de Tardor

Festa de Cap d'Any

En cas de pròrroga, s'inclouen també:

2025

Parc de Nadal

Celebració de Reis

Carnestoltes

Diada de Sant Jordi

Cicle activitats infantils

Revetlla de Sant Joan

Festa Major de Sant Just

Festes de Tardor



Festa de Cap d'Any

2026

Parc de Nadal

Celebració de Reis

Carnestoltes

Diada de Sant Jordi

Cicle activitats infantils

Revetlla de Sant Joan

Festa Major de Sant Just

Festes de Tardor

Festa de Cap d'Any

A l'annex 1 es detalla el calendari, les ubicacions així com els serveis, materials, infraestructures i contractacions que, de forma orientativa, podrien ser requerits a l'empresa adjudicatària. En cas que es modifiquin les activitats que formen part d'aquestes programacions, sempre es farà sense que comporti una modificació de l'import del contracte per aquella anualitat.

També són objecte del present contracte activitats puntuals de petit format en les que l'empresa adjudicatària sigui requerida per part dels serveis tècnics de l'Àrea de Serveis a la Persona, tot i no formar part de les programacions esmentades (però si formar part del valor estimat del contracte). A l'annex 2 es detallen els preus unitaris que han de servir de referència tant per calcular els canvis de les programacions com per calcular l'import de les activitats de petit format. L'empresa adjudicatària podrà millorar els preus unitaris en la seva oferta.

Abans de cada activitat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pressupost indicant els serveis, contractacions, materials i infraestructures sol·licitats pels serveis tècnics municipals. El pressupost haurà de tenir en compte les prescripcions tècniques i administratives del present plec i prendre com a referència els preus proposats en la seva oferta.

Cal tenir en compte el caràcter participat de les programacions festives de Sant Just Desvern. Les entitats del municipi, participen a través de diversos mecanismes, de la programació cultural i popular. L'empresa adjudicatària haurà de ser capaç d'adaptar-se a aquesta realitat i donar suport a les entitats seguint les instruccions dels serveis tècnics municipals.

3. PREPRODUCCIÓ DE LES ACTIVITATS

Les dates, les ubicacions, els horaris i el caràcter general de les activitats les determinaran els serveis tècnics municipals.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques i les gestions oportunes per garantir el correcte desenvolupament de totes les activitats que s'organitzin, d'acord amb el que estableixen les presents clàusules i les indicacions dels serveis tècnics municipals.



L'adjudicatària haurà de ser capaç de presentar propostes de qualitat de grups musicals, d'espectacles artístics, activitats infantils, populars, festives, lúdiques o qualssevol altres que siguin sol·licitades pels serveis tècnics municipals, en els diferents rangs de preu en que siguin requerits.

L'empresa adjudicatària haurà de ser capaç de presentar propostes d'activitats artístiques paritàries amb la presència d'almenys un 40% de dones artistes.

En cas que s'impulsi un procés participatiu amb la ciutadania per triar els grups musicals que formaran part de les festes populars, l'adjudicatària haurà de consultar la disponibilitat i els detalls de la contractació dels grups suggerits, sempre dintre del pressupost disponible.

L'empresa adjudicatària ha de presentar les propostes requerides en un termini màxim d'una setmana.

L'Ajuntament podrà requerir, en cas que ho consideri necessari, la presència de l'adjudicatària a les reunions de coordinació d'activitats que es facin entre les diverses àrees implicades, serveis municipals i/o entitats locals.

L'empresa adjudicatària haurà de ser coneixedora i posar els recursos necessaris (certificats d'escenaris, certificats d'equips de so i llum....) del respectiu PAU, plans d'emergències i d'actuació i seguir totes obligacions, recomanacions i tot el que s'associa a la normativa vigent.

4. PRODUCCIÓ I POSTPRODUCCIÓ DE LES ACTIVITATS

L'organització de cadascun dels actes haurà de preveure tots els aspectes de la producció, de manera que la posada en escena sigui l'adequada a les característiques de l'activitat i a la normativa.

L'empresa adjudicatària podrà fer ús del material municipal per les activitats previstes en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, sempre que aquest estigui disponible. Caldrà que l'empresa es coordini amb els serveis tècnics municipals per tal de fer les oportunes previsions de material amb antelació suficient.

El material municipal que, un cop acabada l'activitat, presenti desperfectes per una mala gestió atribuïda a l'empresa adjudicatària, haurà de ser reposat per la mateixa empresa sense cost afegit per a l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà de garantir i proporcionar el material, els recursos logístics, humans i les infraestructures necessàries per fer l'activitat.

En el cas del muntatge de tarimes i escenaris, l'adjudicatària haurà de garantir la cobertura frontal i lateral amb faldons, la instal·lació d'escaleres i/o rampes d'accés, baranes i càmera negra o teló de fons quan sigui necessari.



De mutu acord, els serveis tècnics municipals i l'empresa adjudicatària es coordinaran per especificar el tipus d'entramats i altres característiques que millorin l'estètica de l'acte a desenvolupar.

Les sonoritzacions i les il·luminacions s'adaptaran a les necessitats de cadascuna de les activitats i hauran d'utilitzar limitadors acústics d'acord amb la normativa establerta. L'empresa adjudicatària es coordinarà amb els serveis tècnics municipals per establir les característiques tècniques que garanteixin un correcte desenvolupament dels concerts, especialment en aquells de gran format.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè les preses de corrent tinguin la potència suficient per desenvolupar les activitats i estiguin en bon estat. En cas que no es disposi de la potència òptima, es comptarà amb generadors que la garanteixin. En cas que sigui necessari es farà una instal·lació provisional amb l'oportuna legalització.

L'empresa adjudicatària complirà amb totes les mesures de seguretat i requisits que estableixi la normativa vigent en especial la normativa referent als espectacles públics i activitats recreatives.

En les activitats on correspongui, l'empresa adjudicatària aportarà els/les vigilants de seguretat i controladors que siguin requerits per la normativa sectorial o bé aquells que hagin sol·licitat els serveis tècnics municipals.

Els/les vigilants de seguretat hauran de disposar del títol de vigilant de seguretat homologat per la normativa vigent.

En els espais que no disposin de lavabos públics propers i sempre que siguin necessaris tenint en compte l'aforament, el tipus i la durada de l'activitat, l'empresa adjudicatària haurà de llogar sanitaris per tal de facilitar-ne la utilització a les persones assistents, incloses aquelles amb mobilitat reduïda, d'acord a la normativa vigent.

En el cas de les activitats de restauració que hagin de ser gestionades per l'empresa adjudicatària, la persona responsable del servei haurà de disposar i presentar a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament el certificat de manipulació d'aliments.

Els serveis de càtering o restauració es faran, sempre que sigui possible, amb gots, copes, coberts, i vaixelles reutilitzables. En cas que no sigui possible, es faran amb materials reciclables 100%.

En cas que l'Ajuntament disposi d'un servei de préstec de gots, copes, coberts i vaixelles reutilitzable, l'empresa adjudicatària en podrà fer ús, adaptant-se a les condicions de lliurament i recollida que estableixi el servei i al cost del mateix.

En el serveis de càtering o restauració que hagin de ser gestionats per l'empresa s'haurà d'oferir, sempre que sigui possible, una opció per a les persones veganes.



L'empresa adjudicatària haurà de col·locar els cartells i les senyals adequades a l'interior dels recintes o espais on es desenvolupin les activitats. Així mateix, serà l'encarregada de col·locar els cartells i les senyals anunciant les afectacions a la via pública, seguint les instruccions dels serveis tècnics municipals.

L'adjudicatària haurà de fer fotografies abans, durant i després de la producció, per consignar els treballs realitzats, garantir la seguretat dels espais, dels muntatges, la presència de la senyalètica oportuna així com per a l'arxiu de la memòria. Aquest material documental es facilitarà a l'Ajuntament dins les memòries corresponents, o abans si és requerís per a qualsevol comprovació.

Abans d'iniciar els muntatges, l'adjudicatària haurà de comprovar i assegurar-se que hi ha tot el material necessari, tant el que porta la mateixa adjudicatària com el que porten serveis subcontractats, així com el material facilitat per l'Ajuntament. També haurà de comprovar que l'espai està en òptimes condicions. L'adjudicatària haurà de preveure i garantir que hi ha tots els dispositius previstos. En cas que manqui algun element per el bon funcionament de l'activitat, caldrà fer les gestions i accions oportunes per instal·lar-los, col·locar-los i proveir-los abans d'iniciar-la.

Abans d'iniciar-se una activitat, l'empresa haurà de presentar als serveis tècnics municipals el personal que treballarà en l'activitat. El personal de l'empresa adjudicatària o de les subcontractacions que puguin derivar-se, haurà d'anar degudament identificat per tal que qualsevol persona el pugui reconèixer amb facilitat.

El personal que treballi a les activitats haurà de participar en les reunions prèvies als actes en que sigui requerit i haurà de seguir totes les obligacions, recomanacions i allò associat a la normativa vigent.

En finalitzar les activitats caldrà recollir els espais i deixar-los en condicions òptimes. En el cas que s'hagin fet servir infraestructures de la Brigada Municipal caldrà coordinar-se amb els serveis tècnics responsables pel retorn i emmagatzematge del material.

L'empresa adjudicatària no podrà generar ingressos excepcionals com ara la venda d'entrades o la venda de begudes, excepte en els casos que sigui autoritzat pels serveis tècnics municipals. En qualsevol cas, els ingressos hauran de tenir un caràcter finalista i reinvertir-se en les activitats objecte del present contracte.

Pel que fa als ingressos derivats del cobrament de preus públics o taxes, com entrades a concerts, tiquets de sopar, etc., l'empresa haurà d'iniciar els tràmits per fer la liquidació dels ingressos a l'Ajuntament en un termini màxim de 30 dies, a comptar des de la finalització de l'activitat.

5. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ EN CAS DE PANDÈMIA, ESTAT D'ALARMA O ESTAT D'EXCEPCIÓ



En cas de situació declarada de pandèmia, d'estat d'alarma, emergència o setge, les activitats objecte d'aquest contracte s'hauran d'ajustar a la normativa i a les recomanacions que estiguin vigents pel que fa als aforaments, horaris, mesures de prevenció o qualsevol altre aspecte relacionat. En aquest cas, s'atendrà al que preveuen els articles 203 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6. EL/LA COORDINADOR/A TÈCNIC/A

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a la prestació del servei la figura d'un/a coordinador/a tècnic/a que s'haurà de coordinar amb els serveis tècnics municipals. El/la coordinador/a ha tenir experiència en l'organització i gestió d'esdeveniments culturals i populars com els que formen part de l'objecte del contracte.

El/la coordinador/a tècnic/a participarà de les reunions de planificació i avaluació quan es convoquin per part dels serveis tècnics municipals o la persona responsable del contracte de l'Ajuntament.

El/la coordinador/a tècnic/a haurà de tenir presència física en els actes que s'organitzin tant durant la fase de muntatge i desmuntatge com en el transcurs de l'activitat. En aquest sentit, haurà de vetllar per l'òptim desenvolupament de les tasques previstes. Així mateix, haurà de ser capaç de resoldre les incidències i imprevistos que puguin sorgir, tant des d'un punt de vista humà, logístic com de material.

En cas que el/la coordinador/a tècnic/a no pugui ser present en alguna de les activitats o reunions previstes, podrà delegar aquesta funció en una altra persona de la seva organització, informant-ne amb antelació suficient a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament que haurà de donar el seu vist i plau. Les substitucions no podran superar un terç de les activitats si no són per un motiu justificat de baixa laboral o pel cessament de la relació contractual amb l'empresa adjudicatària. Si es dona algun d'aquests supòsits, l'empresa adjudicatària nomenarà, en un termini de dos mesos, un/a nou/va coordinador/a que haurà de complir amb els requisits de solvència tècnica que es determinen al plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte.

S'autoritzarà al/a la coordinador/a tècnic/a a accedir al magatzem de la Brigada municipal o altres equipaments en cas que sigui necessari per recollir o desar material municipal seguint les instruccions dels serveis tècnics municipals.

7. COORDINACIÓ AMB LES ENTITATS DE SANT JUST DESVERN

Per tal d'afavorir la participació del teixit associatiu, és voluntat de l'Ajuntament col·laborar en les propostes que facin les entitats per a les festes populars i incloure-les, sempre que sigui possible, en les programacions objecte d'aquest plec. L'empresa adjudicatària donarà el suport necessari a les entitats que organitzin activitats facilitant les infraestructures, transports i altres, seguint les indicacions dels serveis tècnics municipals i d'acord al marc general que s'estableix a l'annex 1.



El/la coordinador/a tècnic/a, nomenat per l'empresa adjudicatària, haurà de disposar del contacte de les persones responsables de les diverses entitats i ser capaç de coordinar-se amb elles. De les reunions en què, operativament, l'empresa es relacioni directament amb les entitats i/o agents implicats, en donarà compte a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament així com de les necessitats i dels acords presos per tal que en pugui fer un seguiment.

En cas de conflicte o discrepància amb alguna entitat, s'informarà puntualment a l'Ajuntament, el qual prendrà les mesures que cregui pertinents per mitjançar i resoldre el conflicte o intervenir com a interlocutor directe.

8. AVALUACIÓ DE LES ACTIVITATS I MEMÒRIA ANUAL

L'empresa adjudicatària haurà de fer l'avaluació de les activitats que ha portat a terme, d'acord al model d'avaluació proporcionat per l'Ajuntament a l'annex 3 del present plec.

L'avaluació de les activitats s'haurà de fer en el termini màxim de 30 dies des de la seva finalització i haurà d'incloure, a més a més de les seves pròpies aportacions, les aportacions que els hagin fet arribar els serveis tècnics municipals, les entitats col·laboradores o altres agents implicats.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual amb tots els aspectes de la prestació del servei, incloses les avaluacions de les programacions portades a terme, les propostes de millora i l'execució pressupostaria.

El termini màxim per presentar la memòria és de 30 dies des de la finalització de la darrera activitat de l'any en qüestió.

9. PUBLICITAT

Les despeses derivades de la publicitat dels actes aniran a càrrec de l'Ajuntament o bé de les entitats organitzadores, excepte en el cas que l'empresa adjudicatària hagi presentat una oferta de millora en aquest sentit.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària no podrà publicitar unilateralment cap activitat sense la conformitat de l'Ajuntament.

Les actuacions contractades podran cedir els drets d'imatge, so i autor/a perquè puguin ser fotografiats i/o enregistrats totalment o parcialment per a posteriors reproduccions en qualsevol suport i per qualsevol mitjà. En el cas que l'artista i/o l'empresa adjudicatària imposi condicions especials o específiques al respecte, l'Ajuntament, en tractar-se de concerts en la via pública oberts a tothom i gratuïts, no assumirà cap responsabilitat en el seu compliment per part de tercers (particulars i mitjans de comunicació). L'Ajuntament valorarà si facilitarà còpies a tercers de la informació enregistrada.



L'Ajuntament podrà fer publicitat de les actuacions en qualsevol moment, mitjà i suport, sempre en relació a les festes descrites aquí i amb el contingut publicitari que consideri adient propi o de tercers. Podrà utilitzar la imatges dels/de les artistes contractats i de les produccions d'aquests, en qualsevol moment per promocionar les festes.

L'empresa adjudicatària no farà publicitat de si mateixa i d'altres col·laboradors o patrocinadors sense el vistiplau de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

L'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar l'autorització corresponent per instal·lar marxandatge durant les actuacions i complir amb les condicions que pugui demanar l'Ajuntament.

10. DRETS D'AUTOR

És responsabilitat de l'Ajuntament liquidar els drets d'autor amb la Societat General de Autores de España (SGAE) o altres entitats de gestió quan sigui l'organitzador principal de l'activitat. L'empresa adjudicatària resta exempta de la liquidació de taxes per aquest concepte.

11. PREUS PÚBLICS

Els preus dels espectacles, àpats i altres, si escau, seran establerts per l'Ajuntament de Sant Just Desvern ajustant-se a les limitacions legals que corresponguin, i hauran de ser aprovats per l'òrgan competent.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la venda de tiquets, de la recaptació, així com de la liquidació dels ingressos a l'Ajuntament iniciant els tràmits en un termini màxim de 30 dies, a comptar des de la finalització de l'activitat.



ANNEX 1. PROGRAMACIÓ CICLE FESTIU DE SANT JUST DESVERN

En aquest annex es detalla el calendari, les ubicacions així com els serveis, materials, infraestructures i contractacions que, de forma orientativa, podrien ser requerits a l'empresa adjudicatària.

La modificació d'alguna de les activitats detallades per substituir-la per alguna altra de les mateixes característiques no comportarà cap alteració del preu d'adjudicació del contracte:

CELEBRACIÓ DE REIS.
5 de gener. Casal de Joves – recorregut pel poble. 19.00 – 23.00h.
4 reunions del coordinador/a tècnic/a. 8 hores.
Elaborar guió i escaleta acte lliurament de claus als Reis.
Animador-presentador acte lliurament de claus als Reis. 2 hores.
Regidoria de l'acte de lliurament de claus i cavalcada. 5 hores.
Equips de so i il·luminació acte lliurament de claus als Reis.
Il·luminació sortida dels Reis des del Casal de Joves (focus de colors).
Muntatge i desmuntatge tarima acte lliurament (7x4 m. a 0.80cm.).
Lloguer, muntatge i desmuntatge de 3 trons reials amb carpa i llum (lliurament de cartes).
Lloguer, muntatge i desmuntatge de 4 carpes.
Lloguer de vestuari per 3 Reis i 12 patges
4 transports material municipal (tanques, taules, cadires, extintors)
Suport muntatge i desmuntatge: 4 auxiliars 10 hores.
Caramels per cavalcada. 2.000 kg. aprox. (incloure 1/3 caramels sense gluten).
CARNESTOLTES. CONCURS DE DISFRESSES I RUA
Dissabte de carnaval. Parc Maragall i carrers adjacents. 17.00 – 21.00h.
3 reunions del coordinador/a tècnic/a. 6 hores.
Animació (xanquer, pallasso) per fer difusió a les escoles dies abans. 7 hores.
Grup de xanquers o animació similar per la rua de Carnaval. 2 hores.
Animador-presentador a l'escenari del Parc Maragall. 4 hores.
Regidoria de l'acte del Parc Maragall. 6 hores
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 4 carpes per xocolatada
Xocolatada per 600 persones
Contractació grup de versions.
Equip de so i de llums per la festa al Parc Maragall
Càtering berenar pels membres del jurat del concurs de disfresses. 5 persones.
Elaborar una escaleta amb els temps del concurs de disfresses
Gestió inscripcions al concurs de disfresses
Suport al muntatge i desmuntatge. 3 persones 4 hores.
2 transports material municipal
Suport muntatges i desmuntatges. 3 auxiliars 4 hores.
WC: 1 estàndard i 1 minusvàlids.



SANT JORDI
El diumenge abans de Sant Jordi. Jardins Can Ginestar
3 reunions del coordinador/a tècnic/a. 6 hores.
Elaboració d'un plànol amb la ubicació de les paradetes i gestió de les inscripcions (20 entitats).
Regidoria de les activitats a Can Ginestar. 6 hores.
2 transport del material municipal (tanques, taules, cadires, moqueta)
Contractació de la cobla pel ball de sardanes
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 20 carpes
Sonorització acte lliurament de premis de Sant Jordi (parlaments).
Correfoc de Sant Jordi. El dissabte abans
Sonorització – il·luminació inici correfoc (parlaments amb música d'ambient).
Col·locació prèvia dels avisos en el recorregut del correfoc. 2 auxiliars 2 hores.
Col·locació i recollida de tanques durant el recorregut amb vehicle municipal. 2 auxiliars 3 hores.
REVEL·LA DE SANT JOAN
23 de juny. Parc Basses de Sant Pere, 19.00 – 01.00h.
3 reunions del coordinador/a tècnic/a. 6 hores
Flama del Canigó
Regidoria acte flama del Canigó. 3 hores
Càtering espai foguera per 150 persones: coca, cava i altres begudes
Aigües pels corredors participants (50 u.)
Samarretes pels corredors participants (15 u.)
Lloguer, muntatge i desmuntatge tarima 6x4 m.
Sonorització dels parlaments i música ambient
Botifarrada popular
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 40 taules i 240 cadires
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 3 carpes.
1 transport material municipal
Suport muntatges i desmuntatges. 2 auxiliars 3 hores.
Revetlla de Sant Joan
Contractació orquestra o grup de versions.
Sonorització i il·luminació de l'actuació
Regidoria de l'acte. 7 hores
WC: 2 estàndard i 1 per minusvàlids
FESTA MAJOR
Al voltant del 6 d'agost. Diverses ubicacions
8 reunions del coordinador/a tècnic/a. 14 hores
El sopar dels implicats. Casal de Joves. 21.00 – 01.00h.
Servei de restauració (càtering amb begudes incloses) per a unes 200 persones.
Contractació activitat per dinamitzar la trobada. 1 hora.



Muntatge i desmuntatge de taules i cadires per 200 persones.
1 transport material municipal (taules i cadires)
Festa grocs (Esplai). 3 d'agost. Pl. Verdaguer. 17.00 – 03.00h.
WC: 2 d'estàndard i 1 de minusvàlids.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 60 taules, 400 cadires i 4 carpes.
Equip de so i llum per les actuacions dels grups contractats per l'entitat (1 actuació infantil i 2 grups de versions d'uns 5 músics aprox.).
Coordinar proves de so amb entitat i 3 grups
Muntatge i desmuntatge escenari per actuacions (6x4 m.)
2 transport material municipal (barbacoes, tanques, extintors).
Suport muntatge i desmuntatges entitat. 2 auxiliars 5 hores.
Pregó. 3 d'agost. Can Ginestar. 19.00 – 20.00h.
Regidoria d'acte. 3 hores
Sonorització de parlaments del pregó i música d'ambient
Coordinació amb entitats participants del lluïment de colles
5 Coets i 5 cabuquis
Persona responsable de llençar els coets amb habilitació expert en pirotècnia
Passejada Literària (Centre d'estudis). 3 d'agost. Can Ginestar 21.00 – 23.00h
Servei de càtering: copa de cava i pica pica per a 150 persones.
Equip de so per parlaments
Equip de so portàtil pel recorregut
Il·luminació de l'espai amb garlandes o similar.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 25 taules rodones i 150 cadires
Muntatge i desmuntatge tarima per parlaments (6x4m).
Cinema a la fresca. 3 d'agost. Parc Maragall. 22.00 – 00.00h.
Lloguer pantalla 7x3m. aprox i projector 5000 amb llum i so de 1200 watts aprox.
Lloguer, transport, col·locació i recollida de 600 cadires
WC: 1 d'estàndard i 1 de minusvàlids.
Drets de la pel·lícula que es projecti en català.
Drets de la pel·lícula infantil (que es projecta al Casal de Joves en un altra data).
Festa blaus (diverses entitats). 4 d'agost. Can Freixes. 17.00 – 03.00h.
WC: 2 d'estàndard i 1 de minusvàlids.
Equip de so i llum per les actuacions dels grups contractats per l'entitat (1 actuació infantil i 2 grups de versions d'uns 5 músics aprox.).
Coordinar proves de so amb entitats i 3 grups
Muntatge i desmuntatge escenari (6x4m.)
Lloguer, transport, col·locació i recollida de 60 taules i 400 cadires.
2 transport material municipal (20 tanques, 3 barbacoes, 4 extintors)
Suport muntatges i desmuntatges entitat. 2 auxiliars 5 hores.
Lloguer vehicle amb grua i panera apte per fer un escalabirres



Activitats a Mas Lluí. 4 d'agost. Iulia Quieta. 19.00 – 21.00h.
Contractació d'activitat infantil de gran format .
Sonorització i il·luminació de l'activitat segons rider
Muntatge i desmuntatges escenari segons rider.
Regidoria d'acte. 4 hores
WC: 1 d'estàndard i 1 de minusvàlids.
1 transport de material municipal (tanques, extintors)
Tobogan d'aigua. 5 d'agost. Carrer Tudona. 10.00 – 14.00h.
Tobogan mínim 2 carrils i 75m. amb certificat d'enginyer.
2-4 monitors dinamitzant activitat.
Inflables per infants menors de 5 anys amb certificat d'enginyer.
Regidoria acte. 5 hores
Lloguer i muntatge de 4 carpes.
1 transport material municipal (tanques, taules, cadires)
Suport muntatges i desmuntatges. 2 auxiliars 2 hores.
Berenar i ball per la gent gran. 5 d'agost. Parc del Mil·lenari. 18.30 – 21.00h.
Contractació actuació musical de petit format (grup de boleros o similar).
Sonorització i il·luminació de l'activitat (parlaments i actuació musical).
Muntatge i desmuntatge escenari (6x4 m.)
Activitat per adolescents. 5 d'agost. Can Sagrera. 18.30 – 21.30h.
Contractació activitat adreçada a la franja 12-18 anys.
Sonorització i il·luminació de l'activitat segons rider.
Lloguer generador elèctric adequat a l'activitat.
Muntatge i desmuntatge tarima o altres espais segons necessitats.
Lloguer, transport, muntatge 3 carpes (o altre material necessari per activitat).
1 transport material municipal (tanques, extintors).
Regidoria activitat. 4 hores.
Quinabarra (Dimonis Apagallums). 5 d'agost (itinerant). 18.30 – 22.00h.
Acompanyar recorregut amb vehicle equipat amb equip de so i ampolles d'aigua (500 u.)
Col·locar i retirar tanques durant el recorregut. 2 auxiliars 4 hores.
WC: 3 estàndard i 1 per minusvàlids.
Recinte de barraques. Esplanada de la Bonaigua. 2 dies de 22.00 a 05.00h
Contractació grup musical gran format*
Contractació de 2 grups de versions*
Contractació orquestra ball*
Contractació 2 Dj (2 hores)*
*El preu total del conjunt d'aquestes contractacions musicals ha de ser entre 23.000 i 26.000€



Regidoria d'escenari 2 dies. 20 hores.
Sonorització i il·luminació escenari segons rider artistes. (inclou proves de so)
Muntatge i desmuntatge escenari (12x10m. aprox, segons rider)
Seguretat: 4 vigilants de seguretat - 6 controladors. 2 dies. 20 hores.
WC: 5 estàndard, 3 adaptats, 3 de piràmide. 2 dies (inclou neteja).
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 50 tanques altes perimetrals
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 25 tanques antivandàliques
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 32 carpes.
Subministrament elèctric per les carpes (8 barres de bar), per escenari.
Il·luminació de l'espai (30x50m.) Instal·lació de fanals, garlandes o similar.
Instal·lació 10 llums d'emergència en el perímetre.
4 transports material municipal (tanques, taules, extintors).
Suport muntatge i desmuntatge: 4 auxiliars 10 hores.
Activitat infantil i vermut solidari. 6 d'agost. Pl. Verdaguer. 11.00 – 12.30h.
Contractació activitat infantil petit format.
Sonorització activitat segons necessitats.
Muntatge i desmuntatge escenari (si s'escau)
Regidoria acte. 2 hores.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 3 carpes per vermut solidari
1 transport material municipal (tanques, extintors).
Suport muntatge i desmuntatge: 2 auxiliars 1 hora.
Ballada Sardanes. 6 d'agost. Parc del Parador. 19.00 – 21.00h.
Contractació de cobla
Regidoria d'acte. 2 hores
Aigües pels participants. 100 u.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge carpa i cadires per músics.
Activitat adolescent a la piscina. 6 d'agost. Complex esportiu. 19.00 – 21.00h.
Contractació animació i activitats per la franja 12-18 anys.
Regidoria d'acte. 4 hores
Sonorització activitats si s'escau
Contractar consergeria, neteja i socorristes a l'empresa gestora de l'espai
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 2 carpes (per punt segur).
Sopar popular i bingo musical. 6 d'agost. Pista de l'Institut. 21.00 – 00.00h.
Càterring menú 2 plats i postre per 500 persones amb vaixella reutilitzable.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 70 taules i 500 cadires
Muntatge de tarima 6x4 per bingo musical i lliurament premi millor barraca
Contractació speaker-animador (dinamitza només acte lliurement premi).
Sonorització i il·luminació de l'escenari (acte lliurement premi i bingo musical).
WC: 2 estàndard més 1 per minusvàlids.
2 transport material municipal (tanques, extintors).



Regidoria d'acte. 5 hores.
Gestió de la venda anticipada de tiquets del sopar i del punt d'accés.
Activitats Pl. Camoapa. 7 d'agost. Pl. Camoapa. 19.00 – 23.30h.
Contractació espectacle de carrer per a públic infantil - familiar
Contractació grup d'havaneres.
Rom cremat per a 600 persones.
Sonorització i il·luminació de les activitats previstes
Muntatge i desmuntatge escenari i altres necessitats de les activitats previstes.
WC: 1 estàndard i 1 per minusvàlids
Regidoria d'actes. 6 hores
2 transports material municipal
Suport muntatges i desmuntatges: 3 auxiliars 3 hores.
Mare meva, quin talent! (Mare Meva Cia.) 7 d'agost. Casal de Joves
Sonorització i il·luminació activitat. Musical on participen 5 cantants.
Muntatge i desmuntatge escenari (7x3 m.)
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 400 cadires
FESTES DE TARDOR
Mitjans d'octubre. 2 cap de setmana. Diverses ubicacions
5 reunions del coordinador/a tècnic/a. 10 hores.
Correllengua (CAL). Carrer Bonavista. 10.00 – 14.00h.
Equip de so (per actuació musical de petit format).
1 transport material municipal.
Activitats Mas Lluí (Associació de veïns). 11.00 – 17.00h.
Contractació activitat infantil musical
Sonorització activitat infantil
Muntatge i desmuntatge escenari 6x4m.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 250 cadires, 30 taules i 4 carpes
1 transport material municipal
Suport muntatge i desmuntatge. 2 auxiliars 2 hores.
Tarda de la gent gran. 18.00 – 20.00h.
Contractació d'espectacle (musical, teatral).
Sonorització activitat (si s'escau)
Teatre o teatre musical. 21.00 – 23.00h.
Contractació espectacle.
Sonorització i il·luminació segons rider.
Muntatge d'escenari segons rider.
Regidoria de l'acte. 4 hores



Gestió inscripció prèvia i control d'accés.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de 400 cadires i 4 carpes.
Portes obertes a Can Ginestar (10 - 14h.)
Regidoria de l'activitat. 5 hores
Contractació jornada Castellera (castellers d'Esplugues).
300 aigües per les colles castelleres
Contractació activitat infantil
Sonorització activitat infantil
Tarima 6x4 per activitat infantil
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 5 carpes 3x3m.
1 Transport material municipal (taules, tanques, cadires).
Suport muntatges i desmuntatges. 2 auxiliars 4 hores.
Concert de Festes de Tardor (00.00 - 05.00h). Pista exterior Bonaigua
Regidoria de l'activitat. 6 hores
Contractació d'un grup musical de versions per públic jove
Contractació de Djs.
Sonorització i il·luminació escenari segons rider
Muntatge i desmuntatge escenari segons rider
Seguretat: 3 vigilants i 3 controladors. 5 hores.
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 4 carpes 3x3m.
WC: 2 estàndard i 2 minusvàlid.
1 Transport material municipal (taules, tanques, cadires).
Suport muntatges i desmuntatges. 3 auxiliars 4 hores.
Sant Just al Carrer - Parades (Avinguda Indústria). 10.00 – 14.00h.
Regidoria de les activitats. 6 hores
Muntatge i desmuntatge escenari (8x6m) per actuacions diverses
Sonorització de les actuacions de les entitats participants
Esmorzar d'entrepà i beguda per a les colles gegantera i del Drac (40 persones).
Gestió de les inscripcions, cobrament taxa ocupació via pública i distribució de les parades en un plànol
Gestió del material municipal sol·licitat per les entitats participants
Contractació 2 espectacles itinerants de carrer (per dinamitzar jornada)
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 20 carpes.
Suport muntatges i desmuntatges: 4 auxiliars 5 hores.
2 transports material municipal
WC: 2 d'estàndard i 2 de minusvàlids.
Seguretat: 5 controladors d'accés. 6 hores.
CICLE D'ACTIVITATS INFANTILS
Parc Maragall (escenari natural, no cal muntatge).
5 diumenges de 17.00 a 18.30h.



2 reunió del coordinador/a tècnic/a. 2 hores
Contractar 5 activitats infantils (teatre, música, dansa, circ, animació)
Sonorització de les activitats.
Regidoria dels actes. 3 hores
Suport muntatges i desmuntatges. 1 auxiliar 2 hores. Total cicle: 10 hores.
FESTA DE CAP D'ANY
31 de desembre. Pista inferior de la Bonaigua. 00.00 – 06.00h.
2 reunions del coordinador/a tècnic/a. 4 hores
Regidoria de l'activitat. 8 hores
Contractació de 2 Dj.
Sonorització i il·luminació de l'activitat.
1 transport material municipal
Suport muntatges i desmuntatges. 3 auxiliars 4 hores.
Gestió venda anticipada d'entrades segons preu públic i control d'accés.
Seguretat: 3 vigilants i 4 controladors. 6 hores
WC: 2 estàndard i 2 per minusvàlids.
PARC DE NADAL
Sala Mercat. 3 dies
4 reunions coordinador/a tècnic/a. 8 hores
2 transports material municipal
Contractació de 3 espectacles infantils
Sonorització espectacles (també música d'ambient 3 dies).
Muntatge escenari segons rider
Contractació 6 tallers per infants de diferents edats
Muntatge d'un espai per a petita infància
Muntatge Fotomaton + photocall
2 monitors dinamitzant l'espai 3 dies. Total: 12 hores
Decoració de la Sala 50x30m. aprox. (fer proposta)
Xocolatada per 300 persones
Patge Reial (vestit i presència)
Lloguer, transport, muntatge i desmuntatge 2 carpes.
Control d'accés. 12 hores.
Regidoria general de les activitats. Total 12 hores.
Suport muntatges i desmuntatges. 3 auxiliars 3 hores. Total cicle: 27 hores
ALTRES ACTIVITATS
Activitats de petit format en les que l'empresa adjudicatària sigui requerida pels Serveis Tècnics Municipals (veure annex 2).



ANNEX 2. PREUS UNITARIS PER ALTRES ACTIVITATS FESTIVES DE PETIT FORMAT

Tal com estipula el punt 2 del present plec de prescripcions tècniques, també són objecte del present contracte les activitats puntuals en les que l'empresa adjudicatària sigui requerida per part dels serveis tècnics municipals de l'Àrea de Serveis a la Persona, tot i no formar part de les programacions esmentades a l'annex anterior però si formar part del valor estimat del contracte.

Al següent quadre es detallen els preus unitaris que han de servir de referència per calcular tant les modificacions de les programacions esmentades com les altres activitats en que l'empresa sigui requerida. Els preus s'entenen com a preus màxims de licitació, que poden ser millorats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta.

Quadre 1.

PREUS UNITARIS ALTRES ACTIVITATS		Preu	Cost directe	Cost salarial	Cost Ind.	Benef. Indir.
	Unitat	Sense IVA			13%	6%
1. MATERIAL						
Els preus de lloguer són per un màxim de 3 dies naturals						
Taules i cadires						
Taula rectangular de dimensions aproximades 170 x 70 cm. o 180/200 x 76/80 cm, sense col·locació.	Unitat	6,39	5,00	0,37	0,70	0,32
Taula rectangular de dimensions aproximades 170 x 70 cm. o 180/200 x 76/80 cm., amb col·locació.	Unitat	7,59	5,00	1,38	0,83	0,38
Taula rodona de 80cm, 90 cm. o 120 cm. de diàmetre, sense col·locació.	Unitat	8,96	7,00	0,53	0,98	0,45
Taula rodona de 80cm., 90 cm. o 120 cm. de diàmetre, amb col·locació.	Unitat	9,64	7,00	1,10	1,05	0,49
Cadira						
Cadira de plàstic, plegable o apilable, sense braços, sense col·locació.	Unitat	2,02	1,60	0,10	0,22	0,10
Cadira de plàstic, plegable o apilable, sense braços, sense col·locació.	Unitat	2,38	1,60	0,40	0,26	0,12
Carpes						



Vetllador de 3 x 3m. (sense laterals), muntatge i desmuntatge inclòs.	Unitat	31,00	16,00	10,05	3,39	1,56
Carpa plegable de 3 x 3m. d'estructura reforçada, lona polièster PVC, norma M2, amb laterals, muntatge i desmuntatge inclòs.	Unitat	80,00	49,00	18,23	8,74	4,03
Tanques		0,00			0,00	0,00
Tanques de plàstic 2x1m., muntatges i desmuntatge inclòs	Unitat	7,14	5,00	1,00	0,78	0,36
Tanques de ferro, muntatge i desmuntatge inclòs (2x1)	Unitat	10,71	8,00	1,00	1,17	0,54
Tanques antivandàliques (1 x 1m.), muntatge i desmuntatge inclòs	Unitat	30,35	23,50	2,00	3,32	1,53
Tanques altes (perimetrals), 2 x 2m. muntatge i desmuntatge inclòs	Unitat	11,90	9,00	1,00	1,30	0,60
Tanques altes (perimetrals) de 2 x2m. amb porta, muntatge i desmuntatge inclòs.	Unitat	14,88	11,50	1,00	1,63	0,75
WC						
Policlin estàndard, lloguer i transport	Unitat	111,86	89,00	5,00	12,22	5,64
Policlin minusvàlids, lloguer i transport	Unitat	193,97	158,00	5,00	21,19	9,78
Tipus piràmide, lloguer i transport	Unitat	74,97	58,00	5,00	8,19	3,78
Servei de buidatge i neteja	Unitat	29,75	20,00	5,00	3,25	1,50
2. TARIMES						
Els preus de lloguer són per un màxim de 3 dies naturals						
Tarima modular "Layer ISO 9001" amb escala lateral i faldó negre	m2	15,41	11,00	1,95	1,68	0,78
Fons d'escenari 6x4 fins a 3m. d'alçada des de la tarima, suportat amb estructura de truss sobre torres d'elevació	Unitat	16,47	11,24	2,60	1,80	0,83
Suplement per muntatge de tarima a l'interior d'edificis amb accés a través d'escaleres.	m2	2,50		2,10	0,27	0,13
Barana 2m.	Unitat	15,23	10,00	2,80	1,66	0,77
Rampa modular d'alumini o fusta.	m2	17,70	10,40	4,47	1,93	0,89
Escala addicional per tarima.	Unitat	21,40	14,00	3,98	2,34	1,08
Moqueta.	m2	5,81	3,60	1,28	0,63	0,29
3. SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ						
Els preus inclouen el muntatge, desmuntatge, el tècnic de so i el lloguer dels equips per un període de 4 hores.						



Sonorització parlaments acte interior. Equip de 500W	Unitat	205,06	52,32	120,00	22,40	10,34
Sonorització parlaments acte exterior. Equip 500 – 800 W. amb bateria.	Unitat	240,76	82,32	120,00	26,30	12,14
Sonorització parlaments acte gran exterior. Equip de 1.000 – 2.000 W.	Unitat	278,75	114,24	120,00	30,45	14,05
Sonorització petita actuació musical. Equip de 2.000 W.	Unitat	642,43	359,86	180,00	70,18	32,39
Sonorització actuació mitjà format. 4.000 W (4 monitors retorn)	Unitat	1048,79	641,34	240,00	114,57	52,88
Sonorització actuació. Equip 6.000 W (6 monitors retorn)	Unitat	1184,69	755,54	240,00	129,42	59,73
Micròfon de clip/solapa/diadema sense fils	Unitat	91,85	70,55	6,64	10,03	4,63
Micròfon de mà sense fils	Unitat	74,45	55,96	6,60	8,13	3,75
Limitador acústic tipus CESVA LRF-05 + Sensor + Display DL3E	Unitat	126,85	100,00	6,60	13,86	6,40
Il·luminació escenari focus colors muntats sobre truss (fins a 8.000 W.)	Unitat	403,96	119,46	220,00	44,13	20,37
Il·luminació escenari focus colors muntats sobre truss (fins a 12.000 W)	Unitat	506,62	205,73	220,00	55,34	25,54
Projecció cinema a l'aire lliure (8.000 lumens, pantalla 7x4 i equip de so)	Unitat	693,76	424,74	158,25	75,79	34,98
4. PRODUCCIÓ ACTIVITATS						
Les reunions s'entenen aquelles convocades pels STM.						
Reunió tècnic de so/llum	Hora	40,46	4,00	30,00	4,42	2,04
Assistència tècnic de so/llum a acte	Hora	40,46	4,00	30,00	4,42	2,04
Reunió coordinador tècnic.	Hora	40,46	4,00	30,00	4,42	2,04
Regidoria d'acte.	Hora	40,46	4,00	30,00	4,42	2,04
Suport muntatge i desmuntatge.	Hora	29,75	5,00	20,00	3,25	1,50
Vigilant de seguretat.	Hora	35,70	5,00	25,00	3,90	1,80
Control d'accés – venda d'entrades.	Hora	29,75	5,00	20,00	3,25	1,50
Transport material municipal (càrrega/descarrega amb vehicle propi)	Unitat	154,7	100,00	30,00	16,9	7,8

(1) Lloguer de material i tarimes:

Els preus s'entenen per un màxim de 3 dies naturals. A partir del quart dia natural al mateix lloc, sense necessitat d'un nou muntatge, el preu per dia serà d'un 20% del preu unitari proposat per l'empresa adjudicatària en la seva oferta.



Totes les estructures no permanents desmuntables disposaran de la declaració de conformitat CE o documentació tècnica acreditativa i l'adjudicatària l'haurà de posar a disposició dels Serveis Tècnics Municipals quan li sigui requerida.

(2) Sonorització i il·luminació.

Els preus s'entenen per un servei de màxim 4 hores. El còmput d'hores comença amb l'inici de les proves de so i acaba a la finalització de l'activitat. A partir de la cinquena hora de servei en el mateix lloc, sense necessitat d'un nou muntatge, cada hora es computarà un 5% sobre el preu unitari proposat per l'adjudicatària en la seva oferta més el preu/hora del tècnic de so que apareix a l'apartat 4 del quadre de preus unitaris o aquell que hagi proposat l'adjudicatària en la seva oferta. El temps de muntatge i desmuntatge dels equips no es computarà com a temps de servei d'aquests. Els preus per les primeres 4 hores també inclouen l'assistència d'un tècnic/a de so. Tots els equips de so han de ser homologats i disposar dels elements tècnics necessaris pel seu funcionament: caixes acústiques, etapa de potència i taula de mescles proporcional a la potència sol·licitada, reproductor de CD/MP3 i elements addicionals (cablejats, peus de micròfon, monitors de retorn, trípodes d'elevació i un allarg de corrent d'almenys 50 m).

(3) Producció activitats.

Les reunions que s'esmenten en aquest apartat, fan referència a aquelles convocades pels Serveis Tècnics Municipals, no les que, amb caràcter intern, l'empresa adjudicatària consideri necessàries pel correcte funcionament i coordinació de les activitats.



ANNEX 3. FORMULARI D'AVALUACIÓ D'ACTIVITATS

L'Ajuntament de Sant Just disposa d'un model d'avaluació d'activitats en línia, fet a partir del programa Microsoft Forms. La persona responsable de l'empresa podrà fer la seva avaluació i adjuntar fotografies a l'enllaç que li serà proporcionat per l'Ajuntament.

A continuació es detallen els camps de l'actual formulari.

1. Nom de l'activitat.
2. Nom de la persona que contesta
3. Número de persones assistents a l'activitat
4. Detalleu el % d'homes i dones
5. Quantes persones inscrites no han assistit a l'activitat (si s'escau)
6. Valoració general de l'activitat
7. Valoració de la coordinació dels diversos serveis municipals i empreses que han participat de l'organització.
8. Incidències
9. Propostes de millora
10. Comparteix imatges i/o documents

Pau Janer Coll
TÈCNIC DE GESTIÓ DE L'ÀREA
DE SERVEIS A LA PERSONA

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica
Ref.: SEC 2022 57 2