



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2023/9849

Assumpte: Contractació del servei de coordinació, gestió i contractació de les activitats i espectacles del Mercat Medieval de Calonge i Sant Antoni



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE COORDINACIÓ DE LES
ACTIVITATS I ESPECTACLES DEL MERCAT MEDIEVAL DE
CALONGE I SANT ANTONI**



OBJECTE

Dins les competències municipals d'organització d'activitats lúdiques, culturals i festives destaca l'objecte d'aquest contracte, que és el servei de gestió, coordinació i contractació de les activitats i espectacles que se celebren en el marc del Mercat Medieval de Calonge.

El Mercat Medieval de Calonge és una activitat cultural i lúdica que organitza la Unitat de Dinamització Comunitària de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni. Se celebra anualment, amb una durada de dos dies, el dissabte i el diumenge de Setmana Santa.

El Mercat Medieval de Calonge és una activitat plenament consolidada a la qual se li vol donar un contingut propi, que la diferenciï d'altres de similars que es fan al territori i que li atorgui singularitat.

L'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni no disposa de recursos propis suficients per atendre l'activitat amb les dimensions que ha adquirit i per donar-li la singularitat que s'ha descrit al punt anterior.

El Mercat Medieval de Calonge conté un gran nombre d'activitats i espectacles que són les que en configuren el programa.

L'objecte d'aquest servei tècnic és coordinar, gestionar i contractar la programació de les activitats i els espectacles del programa del Mercat Medieval, en totes les seves fases (preparació, desenvolupament i avaluació) i en tots els seus aspectes, així com la contractació de serveis complementaris.

1. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Serveis.

2. RESPONSABLE DEL CONTRACTE:

Mònica Boira, Cap de la Unitat de Dinamització Comunitària.

3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

3.1. CONDICIONS GENERALS

El desenvolupament d'aquest servei s'executarà amb subjecció a les clàusules d'aquest plec de prescripcions tècniques, atenent les instruccions i directrius de la Cap de la Unitat de Dinamització Comunitària, que en serà la responsable. Les actuacions i tasques objecte del contracte es regeixen per les condicions següents:

Fase de preparació (des de la signatura del contracte fins al 29 de març de 2024). La preparació i planificació de l'activitat es farà en l'àmbit dels eixos següents:

1. Espectacles i activitats:



- Dissenyar una proposta de programació per a cada edició del Mercat Medieval de Calonge, amb espectacles professionals de diferents disciplines que, per la seva naturalesa, encaixin en el context de l'activitat, d'acord amb les pautes que donarà la responsable del contracte. Tots els espectacles i activitats que es proposin s'adreçaran a un públic familiar i seran aptes per a tots els públics. Tindran un to festiu i distès i en cap cas seran agressius ni violents. La proposta pot contenir propostes d'espectacles de lluites, sempre i quan aquests espectacles no siguin violents. L'adjudicatari establirà el contacte amb les companyies i artistes, contractarà els espectacles, prèvia conformitat de la responsable del contracte i realitzarà el control de qualitat dels espectacles. Totes les companyies i espectacles professionals que es proposin estaran donats d'alta a la Seguretat Social, d'acord amb el que estableix la normativa vigent i tindran capacitat jurídica per poder ser contractats. També s'admetran propostes d'espectacles amateurs, tot i que serà de forma puntual.
- Presentar propostes d'espectacles i activitats professionals de diferents disciplines (lluites, danses, música, teatre de sala, teatre de carrer, exposicions, etc) i adreçades a un públic familiar, que configurin el gruix de la programació del Mercat Medieval de Calonge i Sant Antoni.
- Proposar altres activitats lúdiques i culturals que encaixin amb l'activitat i que posin en valor el patrimoni arquitectònic i històric de la vila.
- Dissenyar el contingut del programa de l'activitat, amb descripció de les sinopsis dels espectacles i activitats programats.
- Dissenyar la graella horària dels espectacles i activitats programats.
- Contactar amb les companyies i formacions artístiques proposades i contractar les que siguin escollides, d'acord amb la normativa vigent. Els contractes de les companyies inclouran totes les despeses derivades de les seves actuacions (caixets, dietes, allotjaments, seguretat social, retencions IRPF, etc) així com els equips tècnics necessaris per a desenvolupar-les (equips de llum i de so, etc).
- Proporcionar el contingut del fulletó d'activitats, a partir dels espectacles seleccionats: graella horària, sinopsi de les activitats, plànol amb ubicació, etc.
- Fer la relació de totes les necessitats tècniques que generin els espectacles proposats, tals com escenaris, cadires, preses de corrent, equips de llum i so, tanques, vestuaris, etc, amb determinació dels espais on s'ubicaran.
- Programar i fer les proves tècniques i els assajos que siguin necessaris i que requereixi cada espectacle i/o activitat.

2. Logística

- Contractar la instal·lació de la sonorització dels carrers del nucli antic de Calonge on es desenvolupa l'activitat. La instal·lació es farà als espais següents: carrer Àngel Guimerà, plaça Major, carrer Major, Jardins del Castell i plaça d'Armes i l'equip serà apte per a reproduir-hi música i per a fer locucions de veu. Aquesta sonorització s'utilitzarà els dos dies de l'activitat i tindrà les característiques tècniques següents o similars:
 - Sonorització lineal amb altaveus FONESTAR PF-16T, difusor de con, línia 100V i baixa impedència.
 - Tapa de potència, reproductor, mesclador 2ch instal·lat a l'oficina de turisme de Calonge i amb programador.
 - La megafonia s'haurà de poder programar i nivellar a una potència que no molesti els veïns sinó que serveixi d'acompanyament.



3. Decoracions

- Decorar el carrer del Càcul i el passatge Pere Sardó. Per donar més visibilitat i lluïment al Mercat Medieval, caldrà ambientar aquests dos carrers amb decoracions inspirades en l'època medieval. En el cas del carrer del Càcul, per les seves característiques, s'haurà d'ambientar amb més detall, intentant recrear alguna escena medieval. En el cas del passatge Pere Sardó, les decoracions podran ser més genèriques i es basaran, principalment, en elements aeris i/o murals. Es presentarà una proposta de decoracions a la responsable del contracte que l'haurà de validar. La proposta detallarà el contingut temàtic i els elements amb què es realitzaran les decoracions. Caldrà assumir el disseny de les propostes decoratives i la seva materialització.

El muntatge i desmuntatge dels elements decoratius serà realitzat per l'adjudicatari però comptarà amb el suport de la brigada si calguessin aparells elevadors o camions ploma. Si pel muntatge calen mitjans dels quals l'Ajuntament no disposa serà l'empresa adjudicatària qui s'en ocupi. Caldrà concretar amb la responsable del contracte les necessitats de suport que siguin necessàries amb antelació suficient durant la fase de planificació.

Fase de desenvolupament (dies 30 i 31 de març de 2024).

- Rebre les companyies, ubicar-les al lloc on han d'actuar, indicar-los els vestuaris on s'han de canviar i donar-los les indicacions tècniques que s'escaiguin.
- Gestionar els càterings i els allotjaments de les companyies, si s'escau.
- Controlar que les companyies actuen als llocs i en els horaris previstos.
- Controlar que les companyies realitzen els espectacles contractats i totes les vegades que s'hagi pactat.
- Controlar que les activitats es realitzen d'acord amb les previsions i informar a l'organització si es genera algun imprevist per tal de poder-lo resoldre.
- Atendre i gestionar les demandes i/o imprevistos que es puguin generar a les companyies contractades i en el desenvolupament de les activitats programades.
- Executar el rol de coordinador d'espectacles i com a tal, gestionar i supervisar tot el desenvolupament de la programació artística i les activitats complementàries del Mercat Medieval, adoptant les accions i decisions necessàries pel bon funcionament de les activitats amb tot el què comporta.
- Vetllar per a un correcte desenvolupament de l'activitat.

Fase d'avaluació (de l'11 d'abril al 31 de maig de 2024).

- Realitzar i presentar una memòria de l'activitat.
- Avaluar, un per un, els espectacles i activitats realitzades.
- Presentar conclusions i propostes de millora per a properes edicions.

3.2. PRESTACIÓ EFECTIVA I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El Mercat Medieval de Calonge és una activitat que es realitza una vegada a l'any, en concret, el dissabte i el diumenge de Setmana Santa.

Per a l'annualitat 2024, les dates del Mercat Medieval seran els dies 30 i 31 de març.



S'estableix la cronologia següent:

- Fase de preparació: des de la signatura del contracte fins el dia 29 de març de 2024 (dia abans de l'inici de l'activitat).
- Fase de desenvolupament: els dies 30 i 31 de març de 2024.
- Fase d'avaluació: de l'1 d'abril al 31 de maig de 2024.

El contracte tindrà vigència des de la seva signatura i la prestació efectiva corresponent a la primera anualitat conclourà el 31 de maig de 2024.

La segona anualitat finalitzarà la prestació efectiva el 31 de maig de 2025, amb el següent calendari de prestació efectiva:

- Fase de preparació: des de l'1 d'octubre de 2024 fins el dia 18 d'abril de 2025 (dia abans de l'inici de l'activitat).
- Fase de desenvolupament: els dies 19 i 20 d'abril de 2025.
- Fase d'avaluació: del 21 d'abril al 31 de maig de 2025.

S'estableix la possibilitat d'executar dues pròrroques més, amb la prestació efectiva següent:

Primera pròrroga:

- Fase de preparació: des de l'1 d'octubre de 2025 fins el dia 3 d'abril de 2026.
- Fase de desenvolupament: els dies 4 i 5 d'abril de 2026.
- Fase d'avaluació: del 6 d'abril al 31 de maig de 2026.

Segona pròrroga:

- Fase de preparació: des de l'1 d'octubre de 2026 fins el dia 26 de març de 2027.
- Fase de desenvolupament: els dies 27 i 28 de març de 2027.
- Fase d'avaluació: del 29 de març al 31 de maig de 2027.

3.3. LLOC ON ES DESENVOLUPA L'ACTIVITAT I HORARIS

El Mercat Medieval de Calonge es realitza al nucli antic de Calonge, tant en espais exteriors (carrers i places) com en espais interiors (equipaments municipals, Castell, església de Sant Martí, capella del Carme, etc).

Un dels seus objectius és posar en valor i donar a conèixer als visitants el patrimoni arquitectònic de la vila. En alguns edificis d'aquest patrimoni arquitectònic s'hi realitzen activitats i espectacles.

L'horari de l'activitat és d'11 a 22 h els dos dies. És un horari orientatiu i tant dissabte com diumenge poden acceptar-se propostes d'espectacles i activitats que superin aquest horari.

4.4. ESPECTACLES I ACTIVITATS

4.4.1. L'adjudicatari haurà contractar espectacles professionals que encaixin amb la naturalesa de l'activitat i amb la temàtica medieval i que siguin aptes per a públic familiar. S'intentarà que els espectacles proposats siguin de diverses disciplines artístiques (música, dansa, teatre, etc) i que siguin realitzats per companyies vinculades al territori.



4.4.2. L'adjudicatari, durant la fase de preparació, presentarà una proposta d'espectacles a la responsable del contracte. Aquesta proposta indicarà el títol de cada espectacle, la companyia que el realitza, la seva procedència, la sinopsi de l'espectacle, la seva naturalesa i el caixet. La proposta també definirà els horaris i els passis que es proposen per a cada espectacle (en el cas que n'hi hagi més d'un). Atès que l'activitat dura dos dies, es contempla que es pugui realitzar més d'un passis de cada espectacle.

La responsable del contracte validarà la proposta d'espectacles i concretarà amb l'adjudicatari els passis de cada espectacle per tal que aquest pugui realitzar la graella d'activitats i definir el contingut del programa.

En el cas que la responsable del contracte no validi la proposta d'espectacles presentada, l'adjudicatari en proposarà d'altres durant la fase de preparació.

4.4.3. Pel que fa als espectacles proposats, s'intentarà que la proposta contingui:

- Espectacles de teatre de carrer professionals.
- Espectacles infantils professionals (titelles, animació, teatre musical o qualsevol altra disciplina adequada al públic infantil).
- Espectacles professionals de lluites a cavall.
- Espectacles professionals de lluites.
- Exposició d'elements medievals en espais interiors i/o exteriors.
- Espectacles professionals de música i/o dansa.
- Qualsevol altre espectacle o activitat adreçat a públic familiar que pugui encaixar amb la naturalesa de l'activitat.

La responsable del contracte podrà fer suggeriments a la proposta de programa que l'adjudicatari haurà de recollir i contemplar.

Si la responsable del contracte fa una valoració positiva de les propostes presentades, aquestes tiraran endavant i l'adjudicatari podrà concretar els contractes de treball i els caixets que corresponguin amb les companyies, d'acord amb el que estableixi el marc legal aplicable.

Totes les companyies i artistes que s'escullin, si són professionals, estaran donats d'alta a la Seguretat Social, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. Aquest punt es pot ometre en el cas de companyies amateurs. Aquestes companyies es poden programar només de forma excepcional i en casos justificats (grups de teatre amateurs del municipi, associacions sense ànim de lucre locals, voluntaris, etc).

3.4. NECESSITATS TÈCNIQUES

L'adjudicatari gestionarà i traslladarà a la responsable del contracte les necessitats tècniques que generin els serveis que ha de prestar, sobretot els espectacles i activitats de les companyies i grups contractats, tals com escenaris, cadires, preses de corrent, equips de llum i so, tanques, vestuaris, etc, amb determinació dels espais on s'ubicaran.

L'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni subministrarà el material i les infraestructures necessàries d'acord amb les demandes formulades.



L'adjudicatari pot ser requerit per mantenir reunions de treball amb la responsable del contracte i la resta d'Unitats de l'Ajuntament per coordinar i fer el seguiment de les necessitats tècniques sol·licitades.

Si cal, també haurà de mantenir reunions periòdiques amb el cap de la brigada d'obres municipal, i de la policia local per pactar les necessitats de cada activitat programada.

3.5. PERSONAL

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, la qual restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i d'higiene en el treball i de prevenció de recursos de riscos laborals respecte del personal contractat per ella.

En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

L'Ajuntament es reserva el dret a de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

3.5.1. Coordinador/a de l'activitat

Es contempla la figura del coordinador/a de l'activitat que, com a mínim, tindrà una titulació acadèmica de Cicle formatiu de grau superior en l'àmbit professional de l'animació sociocultural i turística (família professional dels Serveis socioculturals i a la comunitat), o el diploma de director en activitats de lleure infantil i juvenil.

Entre les seves tasques hi ha la coordinació dels serveis que es proposen i la coordinació i la interlocució amb la responsable municipal. Haurà de mantenir reunions periòdiques (setmanals o quinzenals) amb la responsable de l'activitat o amb la persona en qui delegui durant tota la fase de planificació, i facilitarà tota la informació que se li requereixi sobre la prestació del servei. També haurà de mantenir, si s'escau, reunions periòdiques amb el cap de la brigada d'obres municipal, i de la policia local per pactar les necessitats de les activitats programades. El coordinador/a traslladarà a la responsable del contracte totes les demandes i necessitats que es generin i comunicarà qualsevol incidència que es produeixi en el seu desenvolupament.

3.6. ALTRES OBLIGACIONS DE LES PARTS

De l'adjudicatari:

- a) L'adjudicatari haurà de mantenir reunions periòdiques de seguiment amb la responsable del contracte i proporcionar la informació que li sigui requerida sobre la gestió de l'activitat. En aquest marc, la responsable del contracte podrà demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, donar indicacions per corregir incidències i dur a terme les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquests serveis.



- b) La responsable del contracte podrà sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació relativa al servei que s'estimi pertinent, la qual haurà de ser entregada en termini no superior a 15 dies naturals.
- c) L'adjudicatari s'obliga a confirmar la contractació de les activitats que hagin seleccionat els responsables municipals del contracte, amb la màxima brevetat possible, a partir que aquestes li siguin comunicades per tal que puguin ser incloses al programa d'activitats.
- d) La persona que l'adjudicatari nomeni com a coordinador serà la persona responsable de la interlocució amb l'Ajuntament i coordinarà i supervisarà totes les activitats a realitzar. El coordinador traslladarà a l'Ajuntament les demandes i necessitats que puguin generar aquestes activitats i comunicarà qualsevol incidència que es produeixi en el seu desenvolupament.
- e) Elaborar i formalitzar els contractes d'actuació que corresponguin, dels quals se'n traslladarà una còpia a la responsable del contracte, en un termini de 15 dies des de la seva signatura i sempre abans de la seva execució.
- f) Gestionar de forma integral i assumir les despeses en matèria laboral i de seguretat social dels artistes contractats, així com les derivades dels seus riscos professionals, despeses de transport i desplaçament dels mateixos que es pugin generar.
- g) Gestionar, si procedeix, les dietes i allotjaments de les formacions. En el cas que se'n derivin, s'inclouran en el preu dels caixets i seran gestionades per l'adjudicatari.

De l'ajuntament:

- a) La publicitat i les accions promocionals de l'activitat en qualsevol mitjà.
- b) La impressió de cartells i tot el material gràfic.
- c) El disseny del material gràfic.
- d) Les despeses que es generin en matèria de propietat intel·lectual i drets d'autor de les activitats artístiques i espectacles que es programin.
- e) Els escenaris, cadires, taules i altres materials que siguin necessaris per al desenvolupament de les activitats (espectacles i tallers). Els equips tècnics de llum i so que siguin necessaris per al desenvolupament dels espectacles seran assumits pels artistes o, si és el cas, per l'adjudicatari i es comptabilitzen amb els preus dels caixets.
- f) En cas de suspensió total o parcial dels espectacles per causes alienes a l'adjudicatari, l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni abonarà el 100% de l'import a l'adjudicatari si l'intèrpret o el seu material professional s'han desplaçat al lloc de l'actuació, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa. Si encara no s'ha iniciat el desplaçament, l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni pactarà amb l'adjudicatari una nova data per a realitzar l'actuació suspesa, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa. Aquest



ajornament es formalitzarà per escrit, amb la signatura de les dues parts i no generarà despeses addicionals.

- g) Si l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, com a conseqüència de la suspensió total de l'activitat decidís no re-programar l'espectacle/s en una altra data i no hagués existit el desplaçament dels artistes, es farà càrrec del pagament del 30% del caixet en concepte d'indemnització, llevat que el contracte signat prevegi una altra cosa.
- h) En el cas que alguna activitat requereixi d'algun permís o autorització concret per a la seva realització, li correspondrà a l'Ajuntament sol·licitar-lo.
- i) Les tasques de seguiment i control que es derivin de la prestació del servei.