



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE
PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT, PER EMPRESES
ESPECIALITZADES, ALS MUNTATGES I DESMUNTATGES
DELS ESPECTACLES, ACTES I SIMILARS.**

SETEMBRE DE 2023

Objecte:

És objecte del contracte la prestació dels serveis de suport, per empreses especialitzades, als muntatges i desmuntatges per espectacles, actes i similars que es portin a terme als espais gestionats per la Divisió Anella Olímpica de Barcelona de Serveis Municipals, S.A.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis a les següents instal·lacions:

- Palau Sant Jordi.
- Sala Sant Jordi Club.
- Esplanada de l'Anella Olímpica.
- Estadi Olímpic Lluís Companys.
- Altres instal·lacions gestionades per la divisió de l'Anella Olímpica.

Les funcions a desenvolupar seran les inherents a les tasques específicament tècniques i suport relatives a muntatges i desmuntatges per a la celebració d'esdeveniments (es requereixen tècnics especialitzats en muntatge i desmuntatge d'estructures pròpies d'escenografies, grades, escenaris, estructures diverses, col·locació i retirada de cadires, conductor de toro...).

1- Operativa del servei:

En primer lloc l'empresa adjudicatària i BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A (en endavant BSM), tractaran la informació disponible relativa a l'acte, per conèixer prèviament els detalls de la organització i planificació de l'esdeveniment. En aquest sentit, BSM facilitarà les dades sobre quin servei és necessari pel tipus d'esdeveniment, el lloc i data de celebració, per tal que l'empresa adjudicatària realitzi la proposta de servei en un termini superior a 48 hores.

L'adjudicatari haurà de poder donar resposta a requeriments no planificats, no previstos en un termini màxim de 6 hores.

En el cas que es requereixi pel servei sol·licitat per BSM, l'empresa adjudicatària recopilarà tota la informació que consideri necessària per desenvolupar el servei amb les màximes garanties, i elaborarà la **proposta de servei** que per cada acte concret. A l'esmentada proposta de servei es detallaran els recursos i materials necessaris per poder afrontar amb la major garantia possible l'esdeveniment, reflectint el conjunt de tàctiques i protocols previstos per activar-se en cas d'alguna incidència. Les actuacions han d'acomodar-se a les decisions prèviament adoptades com a conseqüència de la valoració efectuada.

Tenint en compte la proposta de serveis, l'empresa adjudicatària elaborarà un **pressupost** detallat del servei a prestar necessari per cada esdeveniment concret. Serà preceptiva l'obtenció per part de BSM de l'aprovació del pressupost. Aquest pressupost haurà de ser enviat a BSM dins el termini de les següents 36 hores des de la petició de servei.

L'adjudicatari s'obliga a presentar un pressupost detallat, d'acord amb els preus de la seva oferta econòmica, indicant els preus hora aplicats a aquest servei. Aquest pressupost haurà de ser confirmat per BSM.

L'adjudicatari coneix i accepta que, excepcionalment, en determinats esdeveniments el muntatge i desmuntatge són a càrrec del promotor, motiu pel qual BSM no contractarà per aquests esdeveniments els serveis de l'empresa adjudicatària, sense que per aquest fet l'adjudicatari tingui dret a cap compensació econòmica.

BSM comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària la necessitat de serveis de muntatge i desmuntatge a les instal·lacions del Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, l'Estadi Olímpic Lluís Companys, l'Esplanada de l'Anella Olímpica o altres instal·lacions gestionades per la divisió de l'Anella Olímpica. Així mateix BSM podrà anular la petició de serveis fins a 12 hores abans de la celebració de l'acte sense que per aquest motiu l'empresa adjudicatària tingui dret a cap compensació econòmica.

BSM podrà requerir a l'adjudicatari la modificació del servei, amb una antelació de dues hores al inici o a la finalització del servei, en cas de necessitat, sense que per aquest motiu l'adjudicatari pugui variar el preu hora indicat a l'oferta feta per l'adjudicatari.

L'adjudicatari s'obliga a presentar, en el termini de 48 hores des de la finalització de l'esdeveniment, el detall dels serveis efectivament prestats. En cas d'incompliment BSM aplicarà una penalització corresponent al 10% de la factura per aquest esdeveniment.

2- Coordinació de les tasques:

L'empresa presentarà un organigrama funcional del servei i telèfons de contacte. Així mateix haurà de designar un interlocutor únic amb una disponibilitat de 24 hores 365 dies a l'any per fer front a possibles incidències del servei.

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a coordinador del servei, aquesta persona estarà a la instal·lació durant les tasques de prestació del servei sol·licitat i haurà d'estar al front de la plantilla amb plena capacitat de decisió i amplis poders per a representar a l'empresa en tot allò relatiu al contracte. Haurà d'estar plenament localitzable durant la prestació del servei, o en el seu defecte, haurà de designar un substitut amb la mateixa capacitat de decisió.

Serà l'encarregat de certificar la proposta de serveis. Assumirà la direcció i organització dels treballs, haurà de comptar amb titulació, experiència i formació en la matèria del servei contractat.

El coordinador del servei haurà de treballar en contacte amb el responsable tècnic de la instal·lació i amb el responsable de producció de l'acte i sota les directrius de BSM.

El coordinador serà també responsable de deixar l'espai net de residus que es puguin generar durant la prestació del servei i vetllar per la correcta gestió dels mateixos.

3- Equip de treball:

L'empresa adjudicatària garantirà la dedicació en exclusiva del personal assignat a l'espai, sempre que la totalitat d'hores diàries individuals del servei ho permeti, tant per excés com per defecte.

L'empresa adjudicatària preveurà un equip estable de personal actiu i de reserva per tal de garantir possibles excessos d'unitats de servei o ampliacions d'emergència.

El personal haurà d'estar dotat, per part de l'empresa adjudicatària, de les eines i instruments necessaris per tal de garantir el correcte compliment de les tasques objecte del contracte.

Les dietes i desplaçaments del personal tècnic aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Les previsions dels serveis a contractar es cobriran per professionals relacionats amb les especialitats detallades a continuació:

ESPECIALITAT
Hands/auxiliar càtering/clicker.
Auxiliar instal·lador bàsic/encarregat de material.
Auxiliar instal·lador superior.
Auxiliar manteniment instal·lació.
Steelhand.
Climbers.
Scaffolders (escenaris).
Conductor carretó elevador
Crew Head (coordinador)

El mínim que es pot facturar per a cadascuna de les especialitats és de 4 hores de treball:

Aquestes tarifes seran aplicables per tots els dies de l'any (laborables i festius) i en qualsevol horari (diürn i nocturn), per tant l'adjudicatari no podrà aplicar cap tipus d'increment als preus hora indicats per cap motiu.

Els equips de treball especialitzat tindran un responsable d'àrea.

Les hores emprades al 2022 van ser d'unes 3.300 hores. Les hores durant el 2023 seran superiors per l'augment de l'activitat. Les hores poden variar d'un any a un altre.

4- Control de qualitat:

Una vegada finalitzat l'esdeveniment i per tant el servei per aquell acte, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una avaluació del servei prestat, estudiant els possibles errors. En aquest sentit realitzarà una comunicació per escrit, a la finalització del mateix dia de l'acte, referent a possibles incidències produïdes.

L'empresa adjudicatària s'obliga a portar a terme un control de qualitat.

L'informe definitiu serà lliurat a BSM en el termini de 24 hores des de la finalització de l'esdeveniment.

Criteris generals de sostenibilitat a incorporar convenientment.

- L'empresa adjudicatària ha de garantir la correcta gestió i tractament dels residus, mitjançant gestor autoritzat d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent en cas que BSM ho sol·liciti."
- L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a treballar d'acord amb la Política Ambiental i de Qualitat de l'Anella Olímpica i de BSM.

5- Organització del servei i operativa

- L'Adjudicatari designarà i identificarà per la seva part, un Coordinador de personal per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i organització i supervisió del personal assignat. El Coordinador actuarà com representant de l'Adjudicatari davant els responsables designats per B:SM per aquest contracte.
- Davant de qualsevol imprevist del seu personal operatiu com baixa o absentisme tindrà obligació de cobrir la posició amb un altre persona en un mínim de 5 hores.

- L'Adjudicatari restarà obligat a garantir els següents aspectes pel que fa a la formació del personal: elaboració de un pla de formació del seu personal que serà validat per part de B:SM on es garanteix el pla d'acollida específic de les diferents instal·lacions i procediments de la Anella Olímpica.

6- Penalitzacions:

- L'empresa adjudicatària no compleix algun termini de instal·lació, i desinstal·lació. No complir amb els terminis comportarà una penalització del 30% de la factura final.
- Instal·lació defectuosa. La instal·lació defectuosa comportarà una penalització del 20% de la factura final.
- No gestionar correctament els residus generats. No complir amb la retirada del material utilitzat comportarà una penalització del 20% de la factura final.

Signat: Montse Méndez

Cap d'Unitat d'Operacions de l'Anella Olímpica