

Codi de verificació	 6N1D4W6T630Y5M6L16MM
Procediment: N486 Contractació de subministraments	
Expedient: 48668/2023	Document: 433127/2023

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Primer. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el subministrament, en règim de lloguer, d'infraestructures i mobiliari divers per les activitats públiques programades per Nadal 2023 i Reis 2024 pel Servei de Cultura i Joventut.

És un contracte basat en el sistema dinàmic d'adquisició (SDA) de selecció d'empreses per participar en la licitació de subministraments de bens diversos per a activitats culturals del municipi (codi 146/2022 - 46079/2022), que va ser aprovat el 3 de novembre de 2022 i publicat en el perfil del contractant el 7 de novembre de 2022.

El present contracte correspon a la categoria 5 de l'esmentat SDA, consistent en el subministrament, en règim de lloguer, de mobiliari i infraestructures diverses per a activitats culturals (cadires, taules, tanques, escenaris).

El procediment d'adjudicació del contracte queda restringit, per tant, a les empreses que han estat seleccionades i homologades per l'òrgan de contractació per tal de poder participar en la licitació corresponent als subministraments de la categoria 5 del SDA.

Segon. Característiques tècniques dels béns a subministrar

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

2.1 Característiques dels béns

A continuació es relaciona la descripció dels béns a subministrar, així com les activitats i els llocs i dates de celebració on caldrà fer el seu lliurament, amb indicacions de les dates de muntatge i desmuntatge quan aquestes tasques siguin necessàries.

2.1.1 Quinto de Nadal

Lloc de l'activitat: Pavelló Municipal número 2, des del dia 23 al dia 29 de desembre del 2023.

Material necessari:

- 40 tanques altes amb transport d'entrega i recollida

2.1.2. Arribada dels reis a Sant Cugat

Lloc de l'activitat: Pl. Victòria dels Àngels, el 5 de gener de 2024

Dia de muntatge: 02-03 de gener de 2024

Dia de desmuntatge, el 5 vespre o 06 de gener de 2024, a primera hora.

Material necessari:

- Estructures tipus Layer.
 - o Escala accés des de 0 a 8 metres d'alçada tipus Layer per la façana de l'escola de música, amb barana.
 - o Escenari tipus passarel·la en format L a 2,4 metres d'alçada de 60 x 2 metres amb 2 escales d'accés, una de servei i una d'amplada de la tarima amb barana.
 - o Torre de control a 2 nivells de 4 x 4 de base i 4 metres d'alçada amb baranes.
 - o Roba blanca per vestir totes les estructures escèniques.
- Escenari teulada de 8 x 2 metres tipus ROSCO o SUMESCAL amb possibilitat de pota de 20 i de 40 amb barana de 10 metres
- Escenari teulada de 4 x 2 metres tipus ROSCO o SUMESCAL amb possibilitat de pota de 20 i de 40 amb barana de 8 metres.
- 100 tanques baixes per delimitar espais.
- Sistema d'elevació de persones i materials fins la coberta des del dia de muntatge fins el dia de desmuntatge amb possibilitat de fer-ne us per part de l'organització de l'esdeveniment.

Es necessari certificat de solidesa de l'escenari i del muntatge realitzat, que serà inclòs en el preu.

2.2 Requeriments del servei

- El preu del material ha de preveure el transport i la descàrrega fins al lloc de celebració de les activitats relacionades en el punt 2.1 d'aquest plec, així com el muntatge i desmuntatge i també el certificat de solidesa d'escenaris i muntatges, quan aquests requisits quedin establerts en el mateix punt.
- En els casos que sigui necessari caldrà subministrar el material amb el tancament pertinent, a càrrec de l'adjudicatari, que facilitarà la clau al responsable municipal del contracte, o persona en qui delegui.
- La comprovació del material lliurat es farà un cop feta l'entrega i es firmarà l'albarà de rebuda, un cop revisada la comanda, sempre i quan sigui correcta, o bé s'anotaran les discrepàncies que es detectin. S'haurà de subministrar el material en condicions adequades de neteja i conservació.
- La recollida del material es realitzarà a l'emplaçament i horari que es defineixi amb el/la responsable del contracte. El punt de recollida del material lliurat pot ser diferent al de lliurament, l'Ajuntament es reserva el dret de moure el material d'ubicació segons les necessitats de les activitats programades dins d'un mateix acte o festa.
L'empresa adjudicatària haurà de deixar l'espai on hagi realitzat el subministrament de material lliure i net d'aquells elements temporals que hagi utilitzat per a la realització del servei.
- En el supòsit que el material no es retiri en el termini acordat, l'Ajuntament no es farà càrrec del material que hagi patit robatoris, destrosses o actes vandàlics, entre d'altres.
- En el subministrament del material sempre es tindrà en compte no afectar la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, porteries, sortides d'emergència, o zones verdes, que caldrà evitar trepitjar sempre que sigui possible, etc.
L'Ajuntament garantirà l'accés de vehicles a la zona de l'activitat el temps necessari per la càrrega i/o descàrrega del material, sent imprescindible, un cop realitzada la càrrega

i/o descàrrega, estacionar els vehicles correctament. En el cas que es derivin sancions pel mal estacionament o similar, aquestes aniran a càrrec de l'adjudicatari.

- És responsabilitat de l'adjudicatari complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns subministrats durant les operacions de trasllat, col·locació i retirada.
- L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general o al personal municipal, causats per l'acció del adjudicatari, del personal que tingui al seu càrrec o pel deficient estat dels elements subministrats. L'Ajuntament no es farà càrrec dels desperfectes produïts als béns pel seu ús comú ni pels desperfectes per les inclemències meteorològiques.
- Es considerarà inclòs en el preu les possibles pèrdues o desperfectes de fins a un 2% de les unitats dels productes previstos en el cas de mobiliari, tanques, cadires, taules.

Tercer. Acta de recepció

Efectuat el lliurament, instal·lació i comprovació de funcionament del bé o producte adquirit s'haurà d'estendre acta de recepció per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte, el qual haurà de tramitar un dels exemplars al Servei de Compres i Contractació per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Documentació que el contractista ha de presentar periòdicament

No procedeix, atesa la curta durada del present contracte basat.

Cinquè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.



AJUNTAMENT DE
SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat



3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.