



Expedient: 2024/1927H
UO Responsable: D. Coord.Programes Protocol i Relac.Institucionals
Assumpte: Contracte del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament per la celebració dels actes institucionals i/o activitats del Departament de Coordinació de Programes de Protocol i Relacions Institucionals
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE de Serveis de sonorització, audiovisuals i enregistrament derivats de la celebració dels actes institucionals del Departament de Coordinació, Programes Protocol i Relacions Institucionals de l'Ajuntament de Badalona.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. L'objecte del contracte:

L'objecte del contracte és la contractació del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament, així com el subministrament en règim de lloguer del material necessari que derivi de l'activitat i/o espai i així ho requereixi el/la responsable del present contracte, per atendre les necessitats municipals derivades de la celebració dels actes institucionals i/o activitats del Departament de Coordinació de Programes de Protocol i Relacions Institucionals, que segons el lloc de celebració responen a

Actes institucionals celebrats a les dependències municipals.

Actes institucionals celebrats a l'exterior de les dependències municipals. (Esdeveniments de petit format) .

S'entén per actes institucionals celebrats a les dependències municipals aquells que tenen lloc únicament i exclusivament en les següents espais:

1. Saló de Plens, ubicat a la 1^a planta de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, s/n).
2. Sala d'actes ubicada a la planta baixa de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, s/n).
3. Sala d'actes i premsa, ubicada a l'entresòl de l'edifici el Viver (plaça Assemblea de Catalunya, 9-12)

S'entén per actes institucionals celebrats a l'exterior de les dependències municipals aquells celebrats pel Departament de Coordinació de Programes de Protocol i Relacions Institucionals, fora de les sales enumerades anteriorment ja siguin a l'aire lliure o en altres instal·lacions municipals que no siguin les definides a la relació anterior.

1.2. L'objecte del contracte de serveis està format de les prestacions i subprestacions següents:

- a) Prestació del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament dels actes i/o activitats protocol·làries a celebrar en els dependències municipals per part de personal especialitzat amb els equips tècnics que compta cada sala, propietat de l'Ajuntament relacionades a continuació:

Saló de Plens, ubicat a la 1^a planta de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, s/n).

Sala d'actes ubicada a la planta baixa de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, s/n).

Sala d'actes i premsa, ubicada a l'entresòl de l'edifici el Viver (plaça Assemblea de Catalunya, 9-12)



b) Prestació del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament dels actes i/o activitats protocol·làries a celebrar a l'exterior de les dependències municipals, atès que l'Ajuntament no disposa del personal qualificat per prestar els serveis d'aquestes característiques.

c) Subministrament en règim de lloguer d'equips de so o altre material tècnic complementari necessari segons les especificitats de cada acte i sala, ja que tot i que les dependències municipals relacionades a la prestació a) compten amb material propi, aquest pot resultar insuficient o inadequat per averia o desfasament tecnològic. Veure l'annex número 2 per a la relació de materials (el que s'especifica o de gamma equivalent o superior)

d) Subministrament en règim de lloguer d'equips de so o altre material tècnic complementari necessari segons les especificitats de cada acte, atès que l'Ajuntament no disposa d'aquest material. Veure l'annex número 2 per a la relació de materials (el que s'especifica o de gamma equivalent o superior, al mateix preu de sortida sigui l'especificat o de gamma superior o equivalent).

- Equipaments de so per els diferents escenaris/activitats
- Equipaments de llum per els diferents escenaris i/o activitats
- Equipaments audiovisuals pels diferents escenaris i/o activitats.

e) Transport, muntatge i desmuntatge dels materials objecte del contracte:

- Serveis de muntatge, desmuntatge i transport d'equips de so i de llums als diferents espais on tenen lloc els actes, així com encarregar-se del seu correcte funcionament.

- Els equips i el seu pla de muntatge i desmuntatge els han d'establir els tècnics de l'Ajuntament de Badalona que duen a terme l'encàrrec. Aquest ha d'informar a l'adjudicatari del present contracte sobre on, quan i com ha de col·locar i distribuir el material tècnic de so, llum i audiovisuals. L'Ajuntament de Badalona, també pot sol·licitar assessorament al servei de producció tècnica de l'adjudicatari per a els diferents encàrrecs.

- Les prestacions inclouen totes les despeses derivades del subministrament i el propi lloguer així com els mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la posta in situ i la retirada del material.

f) Gestió dels equips durant la realització dels diferents actes. L'empresa adjudicatària ha de proporcionar el personal tècnic necessari pel funcionament dels diferents equips durant la realització de les activitats d'acord amb la relació dels annexos i Llista d'equips de so, llum i personal tècnic especialitzat d'aquest Plec i el Plec de Prescripcions tècniques

Els serveis d'assistència tècnica i personal especialitzat tècnic inclosos en aquest contracte són els descrits en els plecs de prescripcions tècniques i especificat a l'**annex I**. Llista de personal tècnic especialitzat del Plec de Prescripcions Tècniques, en aquest hi consta:

1. Descripció del personal tècnic i categoria (Columna A): Breu descripció del personal tècnic. Els serveis de personal tècnic s'han descrit utilitzant la categoria o qualificació professional.
2. Unitats de mesura (Columna B)
3. Preu unitari (Columna C)

El subministrament en règim de lloguer del material per la realització objecte del contracte ve especificat a l'**annex II** d'aquest plec de clàusules tècniques. Aquest ha de ser el que s'especifica a dit



annex o de gamma equivalent o superior (al mateix preu de sortida sigui l'especificat o de gamma superior o equivalent). A l'annex hi consta :

1. Descripció del material (Columna A): Breu descripció del material. De manera excepcional, alguns articles s'han descrit utilitzant el nom d'una marca per facilitar la identificació del material. La indicació de la marca s'ha d'interpretar amb caràcter orientatiu, sense que vinculi en cap cas als licitadors a l'hora de presentar les seves ofertes, ja que tots els elements poden ser els relacionats o similar i equivalent . El preu de sortida serà el mateix en qualsevol cas.

2. Unitats de mesura (Columna B)

El material subministrat ha de complir la descripció del productes proposat dels annexos, en cas de substitució d'algun article, haurà de ser de la mateixa gamma o superior prèvia autorització del responsable del contracte sense que això suposi un increment del preu el material a subministrar. Quan l'empresa adjudicatària no pugui subministrar un dels materials perquè hagi deixat de fabricar-se o hagi quedat obsolet, aquesta ha de remetre a l'Ajuntament altres materials o elements vigents que puguin substituir-los i que compleixin igualment amb la finalitat del material o element adjudicat, sense perdre qualitat del servei.

Per determinar el preu d'aquell material no catalogat (que per evolució tècnica i amb vocació de continuïtat de servei hagi d'utilitzar-se per la prestació del servei) el adjudicatari haurà d'acreditar amb la seva tarifa el preu del producte o article i aplicar el mateix percentatge de baixa ofertat pels materials relacionats a l'Annex II.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NO DIVISIÓ EN LOTS:

No escau la divisió en lots de l'objecte del contracte perquè:

- Pel tipus d'activitat, on cal que el mateix adjudicatari en faci la gestió integral del servei, no procedeix a dividir el contracte en lots ja que, el preu dels serveis que es demanen, s'encariria de manera innecessària i alhora en dificultaria la gestió i coordinació dels mateixos. És necessari doncs, que la producció i execució temporal i coordinada del contracte sigui executada per un únic responsable.
- Els tempus de coordinació del Servei d'assistència i tècnics , els subministrament del material i la gestió del personal necessari ha d'executar-se de forma global i conjunta per tal d'aconseguir la confluència amb el calendari previst de les activitats i la bona execució de les mateixes.
- Es fa constar, així mateix, que no s'ha incorregut en un fraccionament de l'objecte del contracte que tingui com a conseqüència l'elusió del procediment, ja sigui a través de fraccionaments en el propi objecte o en la temporalitat o reiteració de la contractació de prestacions.

3. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES :

Les funcions a desenvolupar objecte del contracte són:

- La prestació de servei de personal tècnic especialitzat necessari pel funcionament dels diferents equips , durant la realització de les diferents activitats al llarg de l'any.
- El subministrament, en règim de lloguer, de material tècnic de so, llum i audiovisual, els serveis de muntatge i desmuntatge dels equips als diferents espais on tenen lloc els actes objecte del contracte realitzats per l'Ajuntament de Badalona al llarg de l'any, així com encarregar-se del seu correcte funcionament.



- La tipologia d'actes que necessiten els serveis objecte del contracte a títol informatiu i no taxatiu, els que es relacionen a continuació :

TIPOLOGIA	UBICACIÓ
Celebració i retransmissió en directe dels plens ordinaris i extraordinaris (streaming), casaments civils, actes protocol·laris i recepcions.	Saló de Plens de la Casa de la Vila
Reunions, presentacions, exposicions, rodes de premsa, conferències.	Saló de Plens de la Casa de la Vila i Sala d'actes ubicada a la planta baixa de la Casa de la Vila
Rodes de premsa presentacions, signatures de convenis, reunions, sessions formatives	Sala d'actes i premsa, ubicada a l'entresòl de l'edifici el Viver (plaça Assemblea de Catalunya, 9-12)

L'empresa adjudicatària quan faci ús del material disponible a l'Ajuntament ha de garantir el seu correcte manteniment i cura en l'ús per tant del material propi de l'Ajuntament a utilitzar es farà càrrec de:

Desmuntar i netejar, lents, carcasses i elements mòbils que ho requereixin amb lubricant d'alta temperatura i neteja de tots els elements que ho necessitin així com dels filtres utilitzats, revisar les connexions elèctriques i de so, revisar els caixetins i preses de senyal d'àudio i vídeo, microfonia i qualsevol altre tasca relacionada amb l'ús dels elements propietat de l'Ajuntament sense cap cost afegit, doncs es tracta de garantir el bon funcionament del servei deixant en òptimes condicions el material que fan servir.

TIPOLOGIA	UBICACIÓ
Inauguracions, Commemoracions, Homenatges, altres rodes de premsa, conferències	A determinar segons necessitats , altres dependències municipals, exteriors dins del terme municipal de Badalona.
Presentacions d'accions de Govern.	A determinar segons necessitats , altres dependències municipals, exteriors dins del terme municipal de Badalona.
Jornades, recitals, actes de petit format	A determinar segons necessitats , altres dependències municipals, exteriors dins del terme municipal de Badalona.
Actes en centres cívics	A determinar segons necessitats , altres dependències municipals, exteriors dins del terme municipal de Badalona.
Altres aquells altres que per oportunitat política el Govern consideri que s'han de	A determinar segons necessitats , altres

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732553415452026 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



celebrar i/o Qualsevol acte que per les seves dependències municipals, exteriors dins del terme característiques pugui incloure's en l'objecte municipal de Badalona.
del contracte

Es relacionen a títol d'exemple actes que s'ha realitzat a l'històric d'activitats Institucionals durant l'any anterior:

Homenatge a les víctimes de l'11M (11 de març)
Pregó de les Festes de Maig
Commemoració de la Diada de Catalunya (11 de setembre)
Homenatge al president Companys (15 d'octubre)
Inauguració encesa llums de Nadal (festes de Nadal)
Inauguració del Pessebre (festes de Nadal)
Rodes de premsa per inauguracions o presentacions d'accions de Govern.

La previsió de necessitats de serveis tècnics mesurades en unitat d'hores s'especifiquen als quadres següents:

Estimació hores segons últimes dades disponibles al Departament

Hores/mes	Rodes Premsa	Casaments	Plens	Altres actes	TOTALS
Gener	5	15	6	8	34
Febrer	17	10	11	10	48
Març	17	15	11	10	53
Abril	7	10	6	14	37
Maig	20	10	5	10	45
J uny	24	15	20	10	69
J uliol	6	18	11	4	39
Agost	0	0	0	0	0
Setembre	18	15	11	12	56
Octubre	21	12	11	90	134
Novembre	32	10	16	10	68
Desembre	12	2	11	10	35
TOTAL	179	132	119	188	618

Previsió activitats/jornades en hores estimades	Inauguracions, Commemoracions, Homenatges, altres rodes de premsa, conferències	Presentacions d'accions de Govern.	J omades, recitals, actes de petit format	Altres	TOTALS
	90	80	80	96	346
TOTAL	90	80	80	96	346

El preu mig per hora calculat :

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732553415452026 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Descripció personal tècnic	Unitats de mesura/hores	Preu unitari (IVA exclòs)
PERSONAL TÈCNIC ESPECIALITZAT		
Tècnic deso	hora	34,00 €
Tècnic d'illum	hora	34,00 €
Tècnic de monitors	hora	34,00 €
Tècnic audiovisual	hora	34,00 €
Tècnic auxiliar	hora	29,00 €
Tècnic polivalent	hora	34,00 €
Tècnic muntatge i desmuntatge	hora	34,00 €
Servei de producció tècnica	hora	34,00 €
Altres personal especialitzat	hora	34,00 €

a) Hora d'inici de la prestació: L'hora d'inici de la prestació del servei serà mitja hora abans de l'hora prevista de començament de l'acte, sempre que el servei no requereixi una preparació prèvia que excedeixi de l'esmentada antelació, i a excepció de la celebració de les sessions de Ple els casaments pels quals l'hora d'inici de la prestació del servei serà una hora abans de l'hora de començament.

b) Programació i disponibilitat: La programació dels actes institucionals, com poden ser les rodes de premsa, requereixen d'una disponibilitat immediata donat que la seva programació ve donada amb poc marge de temps, per la qual cosa és imprescindible poder comptar amb un tècnic de so disponible per atendre aquest tipus de necessitats urgents. El Departament de Coordinació de Programes de Protocol i Relacions Institucionals comunicarà amb la màxima antelació possible, la programació dels actes i tan bon punt en tingui coneixement d'aquells altres urgents.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb personal necessari disponible per prestar el servei en cas de simultaneïtat d'actes o activitats a les diferents dependències municipals.

c) Materials i preus: El subministrament en règim de lloguer del material per la realització objecte del contracte ve especificat a l'**annex II** d'aquest plec de clàusules tècniques. Aquest ha de ser el que s'especifica a dit annex o de gamma equivalent o superior que permeti atendre la diversa casuística i necessitats que pugui requerir l'acte/activitat.

El material subministrat ha de complir la descripció del productes proposat dels annexos o similar i equivalent. en cas de substitució d'algun article, haurà de ser de la mateixa gamma o superior prèvia autorització del responsable del contracte sense que això suposi un increment del preu el material a subministrar. Quan l'empresa adjudicatària no pugui subministrar un dels materials perquè hagi deixat de fabricar-se o hagi quedat obsolet, aquesta ha de remetre a l'Ajuntament altres materials o elements vigents que puguin substituir-los i que compleixin igualment amb la finalitat del material o element adjudicat, sense perdre qualitat del servei.

El material subministrat ha de complir la descripció del productes proposat pel licitador en els annexos o similar i equivalent.. Tot el material que es faci servir per a la prestació del servei i es subministri en regim de lloguer a l'Ajuntament, ha d'estar en perfecte estat de conservació.

Per determinar el preu d'aquell material no catalogat (que per evolució tècnica i amb vocació de continuïtat de servei hagi d'utilitzar-se per la prestació del servei) el adjudicatari haurà d'acreditar amb



la seva tarifa el preu del producte o article i aplicar el mateix percentatge de baixa ofertat pels materials relacionats a l'Annex II.

d) Entrega del material, muntatge i desmuntatge: Tot el material ha de ser lliurat al lloc que designi l'Ajuntament de Badalona. L'horari i el temps de lliurament ho determinen els responsables del seguiment i l'execució ordinària del contracte. L'empresa adjudicatària ha de servir, coordinar, muntar i desmuntar els elements d'infraestructura necessaris per a cada encàrrec. A cada encàrrec el responsable de seguiment i execució ordinària del contracte ha de confirmar les necessitats concretes o sol·licitar.

e) Condicions dels materials subministrats: El material subministrat ha de complir la descripció del productes proposat pel licitador en els annexos o similar i equivalent.. Tot el material que es faci servir per a la prestació del servei i es subministri en regim de lloguer a l'Ajuntament, ha d'estar en perfecte estat de conservació.

Per determinar el preu d'aquell material no catalogat (que per evolució tècnica i amb vocació de continuïtat de servei hagi d'utilitzar-se per la prestació del servei) el adjudicatari haurà d'acreditar amb la seva tarifa el preu del producte o article i aplicar el mateix percentatge de baixa ofertat pels materials relacionats a l'Annex II.

4. ESTRUCTURA DELS SERVEIS I SEGUIMENT DELS ENCÀRRECS

Per tal de garantir el bon funcionament del servei, l'empresa adjudicatària ha de comptar amb una persona responsable per coordinar i supervisar l'activitat de les persones que prestin el servei. Aquesta persona ha d'estar localitzable a qualsevol hora del dia i ha de ser la interlocutora amb les persones encarregades del seguiment, coordinació i execució ordinària del contracte de l'Ajuntament de Badalona sobre totes les incidències derivades d'aquest (instruccions particulars, instruccions en cas d'emergències, presentació d'informes, etc.). El contractista ha de disposar d'una adreça de correu electrònic, i d'una línia telefònica de fàcil accés que indicarà a l'Ajuntament de Badalona un cop formalitzat el contracte. Ha de facilitar un telèfon de contacte que ha d'estar operatiu en cas de necessitat de localització per emergències.

L'Ajuntament de Badalona , es reserva la facultat de poder sol·licitar la documentació pertinent per tal de verificar el compliment de les obligacions de l'adjudicatari, que haurà de tenir a disposició durant tota la vigència del contracte.

5. UBICACIÓ DELS ENCÀRRECS DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS

La ubicació dels diferents encàrrecs seran confirmats a l'adjudicatari per la persona de l'Ajuntament responsable del seguiment i l'execució ordinària del contracte segons paràmetres establerts en el punt 3) d. d'aquestes plecs.

No obstant, l'Ajuntament de Badalona, es reserva la possibilitat de demanar el canvi d'ubicació dins del terme municipal de Badalona. L'Ajuntament ha de comunicar a l'empresa adjudicatària la nova ubicació on es vol dur a terme l'encàrrec amb una antelació mínima de 24 hores abans de l'inici del muntatge dels equips tècnics.

Aquestes modificacions d'ubicació poden venir determinades per diversos factors, ja sigui per causes meteorològiques adverses, per amenaça a la salut i seguretat pública o causes d'optimització i/o eficiència de recursos.

6. MODIFICACIÓ I/O SUSPENSIÓ PARCIAL O TOTAL DE L'ENCÀRREC



L'Ajuntament de Badalona, per circumstàncies meteorològiques adverses o per qualsevol altra que afecti a la salut o a la seguretat de les persones, pot modificar la programació i/o acordar la suspensió parcial o total dels encàrrecs, pels següent motius:

a) Per condicions meteorològiques adverses:

1. Abans d'acabar el muntatge: En cas que s'hagi de suspendre l'encàrrec per inclemències meteorològiques, l'Ajuntament de Badalona ha de pagar les despeses efectuades i degudament acreditades per l'Adjudicatari, per tal que aquest no incorri en pèrdues.

2. Un cop acabat el muntatge: En cas que s'hagi de suspendre l'activitat un cop finalitzat el muntatge per inclemències meteorològiques, l'Ajuntament de Badalona ha de pagar el pressupost de l'encàrrec ajustant les hores del personal a l'efectivament realitzades.

b) Per amenaça a la salut i seguretat pública (causa de força major): S'entendran, en tot cas, com a supòsits de força major, successos com: incendis, inundacions, guerres, actes vandàlics o de terrorisme, pandèmia o prohibició de l'encàrrec per l'autoritat competent i, en general, totes aquelles que no es puguin evitar.

En el cas de suspensió de l'encàrrec o part d'aquest per motius esmenats anteriorment, l'Ajuntament està exempt de tots els pagaments inclosos al preu del pressupost aprovat corresponent a l'encàrrec suspès.

Quan es suspengui l'encàrrec de manera unilateral per part del contractista sense cap causa de força major que ho justifiqui, l'Ajuntament es reserva el dret a reclamar al contractista el import de les despeses derivades de la seguretat, preparació tècnica de l'espai i difusió de l'activitat fins a un màxim del 5% del valor del pressupost de l'encàrrec aprovat.

L'adjudicatari no ha de rebre cap tipus d'indemnització econòmica en cas que es produeixi l'aplicació d'una normativa o ordre d'una altra administració aliena a la Corporació que, de forma directa o indirecta, impedeixi la celebració de l'encàrrec.

7. EXECUCIÓ DEFECTUOSA.

En el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o pel baix rendiment acordat, es requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats. Amb la possible aplicació de penalitats al l'adjudicatari, en cas de reiteració continuada tal i com s'especifica en penalitats del Plec de Clàusules Administratives de la present licitació.

8. RESPONSABLE DEL CONTRACTE.

El responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 LCSP, és el/la cap de Departament de Protocol i Relacions Institucionals .

9.DURADA DEL CONTRACTE:

El contracte tindrà una durada de 12 mesos a comptar des de l'endemà de la seva formalització, preveient el seu inici en data 15/02/2024 i fins el 15/02/2025, ambdós inclosos. En el supòsit que no sigui possible formalitzar el contracte amb anterioritat a la data indicada, la durada d'aquest contracte serà a comptar de l'endemà de la data d'acceptació de la notificació de la resolució d'adjudicació.

10. FORMA DE PAGAMENT :



El pagament del preu es realitzarà per la presentació de les factures parcials que presentarà -a mes vençut- el contractista a la Intervenció Municipal.

Aquestes factures hauran de contenir el detall dels serveis realitzats en els períodes a què es refereixi i s'haurà de conformar pel responsable del contracte qui haurà d'acreditar que el subministrament s'ha realitzat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes.

Perfil Signatari-Data de signatura
