



Ajuntament
d'Argentona

2024/2265 /MUSEU DEL CÀNTIR

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE D'AUXILIARS DE SERVEI 2024

1. OBJECTE

1.1 Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és el servei de persona auxiliar pel desenvolupament d'activitats puntuals i extraordinàries per a les quals l'Ajuntament d'Argentona no disposa dels recursos humans necessaris, com ara són els serveis auxiliars per al muntatge d'infraestructures i suport d'activitats del festival de la Ceràmica Argillà Argentona, la cursa i pedalada de Festa Major d'estiu, serveis auxiliars a la brigada municipal pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres elements per a la Festa Major d'estiu, pel Festival Sense Portes i altres activitats segons necessitats del servei fins a finalitzar l'any 2024.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈNIQUES DELS SERVEIS O PRESTACIONS

2.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

2.1.1. Obligacions Generals:

L'empresa proveïdora és responsable de la formació i el compliment de totes les normatives laborals i de seguretat vigents. L'empresa ha de proveir dels equips de protecció individual (EPI) corresponents als auxiliars que fan suport a la brigada (Argillà Argentona, Festa Major Brigada, Festival Sense Portes i la resta d'activitats que es programin.

2.1.2. Obligacions laborals:

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals vigents en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari ha de garantir que les persones que destini al servei tinguin la formació i categoria adequada.

Tot el personal que executi els serveis objecte del present contracte dependrà exclusivament

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

f3665b0fe706460b8c1ed403db1163ae001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1	
Oriol Calvo Vergés	11/06/2024



**Ajuntament
d'Argentona**

de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre dit personal i l'Ajuntament d'Argentona existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

2.1.3. Obligacions relacionades amb la contractació de personal:

Cobrir els horaris establerts i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

Facilitar un seguiment de les hores de servei prestades, per a poder fer el control de l'import a facturar.

Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

Realitzar canvis en el personal assignat a petició de l'Ajuntament d'Argentona si no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no realitza la seva tasca de forma correcta, a criteri dels responsables de l'Ajuntament.

2.2 Obligacions de l'Ajuntament d'Argentona

Informar a l'empresa adjudicatària de les instal·lacions o espai on es realitza l'activitat.

Designar un responsable per a cada àmbit del servei dels que es compona el present contracte, el qual haurà de supervisar l'actuació dels personal, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.

Facilitar a l'empresa prestatària l'avaluació de riscos, així com la informació del PAU (Pla d'Autoprotecció) en cas que l'espai o l'activitat ho requereixi.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

[f3665b0fe706460b8c1ed403db1163ae6001](https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp)

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1	
Oriol Calvo Vergés	11/06/2024



**Ajuntament
d'Argentona**

3. HORARIS I ÀMBITS DEL SERVEI

ÀMBIT DEL SERVEI	TASQUES	DATES	HORARIS	AUXILIARS	HORES/DIA	DIES	HORES DIÛRNES	HORES NOCTURNES
ARGILLÀ ARGENTONA - ACTIVITATS	Suport en el muntatge i desenvolupament de les activitats del festival	25/06 al 09/07/2024	9-14 i 16-19 h amb possibilitats de canvis durant els dies del festival	2	8	13	208	
ARGILLÀ ARGENTONA - INFRASTRUCTURES	Suport en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures (carpes i altres) del festival	2 al 5/7 i 8 i 9/7/2024	08-14 i 16-18	4	8	6	192	
F MAJOR - ESPORTS	Suport cursa popular i pedalada Festa Major	5 i 6/08/2024	08 - 11	6	3	2	36	
F MAJOR - BRIGADA DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres de la Festa Major en horari diürn	30/07 al 06/08/2024	8 hores / dia horari diürn a concretar	3	8	8	192	
F MAJOR - BRIGADA NIT	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres de la Festa Major en horari	03 al 06/08/2024	Horari a concretar a continuació de l'horari diürn anterior	3	2	4		24
FESTIVAL SENSE PORTES DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres del Festival en horari diürn	04 al 06/10/2024	8 hores / dia horari diürn a concretar	2	8	3	48	
FESTIVAL SENSE PORTES NIT	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres del Festival en horari nocturn	04 al 06/10/2024	Horari a concretar a continuació de l'horari diürn anterior	2	4	3		24
ACTES DIVERSOS A CONCRETAR FINS EL 31-12-2024	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris, transport de materials i altres similars	Diverses a concretar segons necessitats del servei	Horari a concretar segons necessitats del servei	A concretar	A concretar	A concretar	660	0
TOTALS				22	41	39	1336	48

Les dates i horaris especificats s'acabaran de concretar i confirmar amb l'empresa proveïdora amb antelació al servei a prestar.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les Feines a realitzar seran les següents:

Argillà Argentona – Suport a l'organització d'activitats:

- Muntatge i desmuntatge d'exposicions.
- Distribució dels elements de senyalètica de les activitats programades.
- Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- Muntar i desmuntar equips tècnics de les activitats.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1
Oriol Calvo Vergés 11/06/2024



Ajuntament d'Argentona

- e. Suport al personal del museu en l'atenció als artistes participants del festival.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Argillà Argentona, muntatge d'infraestructures i suport a brigada:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- b. Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer.
- c. Trasllet i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Aquesta prestació comportarà l'aportació de tot el conjunt de personal i material de protecció (EPIS) necessari per dur a terme els serveis objecte del contracte, per part de l'empresa adjudicatària.

Festa Major i Festival Sense Portes - suport a brigada:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- b. Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat



Ajuntament d'Argentona

- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors

Aquesta prestació comportarà l'aportació de tot el conjunt de personal i material de protecció (EPIS) necessari per dur a terme els serveis objecte del contracte, per part de l'empresa adjudicatària.

Esports, cursa i pedalada:

- a. Donar indicacions als participants d'acord amb les consignes facilitades pel personal tècnic.
- b. Altres tasques auxiliars indicades pel personal tècnic pel desenvolupament de les activitats.

Altres activitats - suport a brigada:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzin.
- b. Càrrega i descàrrega de suport d'actes programats.
- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistent als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat



**Ajuntament
d'Argentona**

- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors

5. DATA D'INICI PREVISTA I DURADA DEL CONTRACTE:

Data prevista d'inici: 25 de juny de 2024

Durada: Fins el 31 de desembre de 2024

6. RESPONSABLE TÈCNIC DEL CONTRACTE

El responsable del contracte, d'acord amb allò previst a l'article 62 i 237 a 246 de la LCSP, és el director del Museu del Càntir d'Argentona.

7. ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE CONDICIONS TÈCNIQUES I ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

7.1 Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte.

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta.

7.2 Indicadors i mecanismes de control a l'empresa:

- Els tècnics responsables de l'Ajuntament d'Argentona podran realitzar una avaluació dels aspectes que considerin rellevants per tal d'avaluar que es compleixen els requisits del personal adscrit al contracte.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 f3665b0fe706460b8c1ed403db1163ae001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1	
Oriol Calvo Vergés	11/06/2024



**Ajuntament
d'Argentona**

8. OBSERVACIONS

- Servei es realitzarà prèvia comanda pel tècnic responsable de cada un dels departaments implicats a la contractació, amb especificació de departament i partida pressupostària designada per la despesa.
- S'acordarà el servei adaptat a cada un dels departaments i amb cada un dels responsables del departament.
- S'emetran factures detallant el departament i la partida pressupostària designada per la despesa.
- L'empresa adjudicatària aporta estructura empresarial suficient i adequada a l'objecte del contracte i controla efectivament tots els mitjans indispensables per a la realització de la seva activitat i de l'objecte del contracte. Per això, l'Ajuntament no aportarà, per al compliment o execució del contracte, cap mitjà personal, material o tècnic, no es permetrà la utilització d'oficines, instal·lacions, sistemes d'informació, material d'oficina, etc.
- L'empresa haurà de designar un responsable com interlocutor vàlid de comunicació per portar a terme l'objecte del contracte.
- Per part de l'Ajuntament restarà prohibit:
 - Facilitar telèfons mòbils o ordinadors personals propietat de l'Ajuntament.
 - Assignar direccions de correu electrònic de l'ajuntament al personal de les empreses.
 - Assignar clau i contrasenya d'accés informàtic al citat personal.
 - Facilitar l'accés a Internet/Intranet.
 - Aparèixer aquest personal dins del llistí telefònic de personal de l'ajuntament.
 - Reunir-se únicament amb aquest personal sense la presència del representant interlocutor de l'empresa.
 - Donar ordres de treball/supervisió/coordinació de feines, directes al personal de les entitats.
 - Estendre documents relatius a la feina, treball o funció realitzats pel personal de les entitats.
 - Lliurar fitxes identificatives al personal de les entitats.
 - Intervenir o participar en l'establiment d'horaris, planificació i autorització de vacances i permisos d'aquest personal, així com participar en les seves incidències (retardament, malaltia, etc.).

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f3665b0fe706460b8c1ed403db1163ae001

URL de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Oriol Calvo Vergés

11/06/2024



Ajuntament d'Argentona

- Intervenir o participar en el control d'absències del personal.
 - Intervenir o participar en la substitució d'aquest personal en cas de vacances, permís o malaltia.
 - Intervenir o participar, de qualsevol forma, en les proves de selecció del personal.
 - Lliurar o fer-se càrrec de les targes de transport públic del personal.
 - Facilitar o fer-se càrrec de les despeses per assistència d'aquest personal a cursos de formació.
- Per part de l'empresa restarà prohibit:
 - Utilitzar material d'oficina municipal (paper amb capçalera de l'ajuntament, segells, documents de notificació, etc.).
 - Identificar-se davant dels usuaris com personal municipal.
 - Participar en cursos de formació i actes públics com representant de l'ajuntament.

Seguiment de les actuacions:

Per tal de garantir el bon funcionament, l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament d'Argentona. A tal efecte designarà una persona encarregada qui serà la interlocutora amb el/s tècnic/s de referència de l'Ajuntament per a cadascun dels àmbits dels serveis.

El contractista haurà de disposar d'una adreça de correu electrònic, i d'una línia telefònica de fàcil accés.

L'Ajuntament d'Argentona, 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.

Argentona, a data de la signatura digital

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 f3665b0fe706460b8c1ed403db1163ae6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1	
Oriol Calvo Vergés	11/06/2024