



Ajuntament de Rubí

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE  
CONTRACTACIÓ DE LA FIRA DEL VI DELS PREMIS VINARI 2024**

Servei de Comerç

## Clàusula 1. Objecte i durada del contracte

El present plec té per objecte la contractació del servei d'organització i producció de la Fira del Vi dels Premis Vinari 2024 i activitats prèvies relacionades amb els Premis Vinari.

La Fira del Vi dels Premis Vinari i les seves activitats relacionades formen part de la divulgació i promoció dels vins guanyadors del concurs Premis Vinari organitzat per Comunicació Vinària, S.L, la qual compta amb la disponibilitat de tots els recursos tècnics per la seva execució. A més, cal afegir que Comunicació Vinària, S.L. és la titular exclusiva de Marca Nacional dels Premis Vinari, registrada a l'Oficina de Patents i Marques, depenent del Ministeri d'Indústria, Comerç i Turisme, Marca núm. 4.031.047 i de la Fira del Vi dels Premis Vinari, registrada a l'Oficina de Patents i Marques, depenent del Ministeri d'Indústria, Comerç i Turisme, Marca núm. 4.206.063, i a la classe 41 del Tractat de Niça.

La justificació de la necessitat es fa constar a l'informe tècnic emès per la Cap del Servei de Comerç.

Les activitats prèvies relacionades amb la Fira del Vi tindran lloc els dies 23 i 24 d'octubre de 2024, en els següents horaris:

- Dimecres 23 d'octubre a les 19.30 h: **Jurat dels Premis Vinari per un dia**. En aquesta activitat els assistents viuran en primera persona les sensacions que viuen els membres del Jurat Professional dels Premis Vinari dels Vins Catalans.
- Dijous 24 d'octubre a les 19.30 h: **Música i Vi**. Empar Moliner i Àlex Torió conduiran un tast maridat de música i vi, amb un repàs per cançons on el vi sigui protagonista.

La Fira del Vi dels Premis Vinari tindran lloc del 25 al 27 d'octubre de 2024, en els següents horaris:

- Divendres 25/10 de 18 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari
- Dissabte 26/10 d'11 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari
- Diumenge 27/10 d'11 a 16 h: Fira del Vi dels Premis Vinari

L'execució s'iniciarà, un cop formalitzat el contracte, el dia 21 d'octubre de 2024 a les 12 h, i finalitzarà el 28 d'octubre de 2024 a les 16 h.

Les referides dates podran ser objecte de variació per circumstàncies meteorològiques adverses a la celebració de la fira. En aquest cas, l'Ajuntament de Rubí haurà de programar unes noves dates per a la celebració de l'esdeveniment, establint-se com a termini màxim el dia 2 de desembre de 2024.

L'esdeveniment serà de lliure accés i es durà a terme a l'edifici públic situat entre els carrers Pintor Murillo, García Lorca, del General Prim i Pintor Coello anomenat "El Celler Cooperatiu" de Rubí.

## **Clàusula 2. Característiques tècniques de la prestació del contracte**

El candidat únic haurà de presentar una oferta per l'organització i producció de la Fira del Vi dels Premis Vinari 2024 i activitats prèvies relacionades.

L'objecte del contracte inclou:

- Gestió del subministrament dels estands: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge dels estands de fusta destinats als cellers participants i al punt d'informació de la fira.
- Gestió del subministrament del mobiliari de la fira: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de les taules, cadires i mostradors destinats a l'espai gastronòmic de la fira.
- Gestió del servei de neteja de l'esdeveniment: contractar el servei de neteja de l'espai exterior de la fira i vetllar pel bon funcionament del servei contractat.
- Gestió del subministrament de la sonorització, il·luminació i electricitat de la fira: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge dels materials necessaris per a la sonorització, il·luminació i connexions elèctriques de l'esdeveniment, així com el personal tècnic que requereix l'esdeveniment.
- Regidoria de l'esdeveniment: la planificació del muntatge, desenvolupament i desmuntatge de la fira, així com la coordinació dels horaris dels proveïdors i resolució d'incidències sobrevingudes.
- Coordinació interna de totes les activitats programades: distribuir el personal i les infraestructures necessàries per a cada activitat, així com la seva ubicació dins l'espai.
- Coordinació dels espais destinats a cada activitat: vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats i la fira definint espais com el de recepció d'assistents i el de la realització de l'acte en si.
- Atenció al públic al punt d'informació i venda durant l'horari de la fira: disposar de personal a l'entrada del Celler i a l'estand ubicat a l'entrada de l'esdeveniment. Des d'aquests punts, s'informarà als assistents sobre horaris, activitats, cellers participants, vins premiats... L'estand també serà el punt de venda de les copes i tastos de la fira.
- Gestió de les inscripcions a les activitats programades: rebre les inscripcions a través d'Internet i elaborar els llistats de les persones inscrites a cadascuna de les activitats.
- Atenció i recepció dels assistents a les activitats programades: a partir dels llistats d'inscripcions, encarregar-se de rebre als assistents i confirmar que la inscripció prèvia s'ha realitzat.

- Gestió del magatzem: coordinar amb els proveïdors i cellers participants l'espai destinat al magatzem assignant a cadascú un horari per deixar els materials i la ubicació exacta, així com la posterior recollida.
- Organitzar, coordinar i executar les activitats i la fira: encarregar-se de la producció completa de les activitats programades i la fira, des del contacte amb els proveïdors fins a la realització dels actes i la posterior recollida dels materials.
- Dinamització dels tastos guiats: encarregar-se de seleccionar els vins dels tastos guiats i donar les explicacions corresponents als assistents.
- Gestió, contractació i remuneració de l'equip humà i material: encarregar-se de seleccionar, contractar i remunerar les persones necessàries per al desenvolupament de les activitats i la fira.
- Complir i fer complir, amb caràcter previ a l'inici de l'actuació, les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social, especialment les relacionades amb l'afiliació, salut laboral i prevenció de riscos laborals.
- Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tingui coneixement amb ocasió del contracte.

### **Clàusula 3. Obligacions de l'Ajuntament de Rubí**

L'Ajuntament de Rubí assumirà les següents obligacions:

1. Serà responsable de la promoció publicitària de l'espectacle.
2. Cedirà sense cap cost a l'empresa les tanques o elements necessaris per poder perimetrar convenientment l'espai de treball i seguretat.
3. Posarà a disposició de l'empresa la instal·lació elèctrica amb la potència necessària per al desenvolupament de l'esdeveniment.
4. El responsable del contracte serà l'interlocutor amb l'empresa.

### **Clàusula 4. Condicions d'execució i obligacions de l'empresa**

1. L'empresa serà responsable de l'organització i producció de l'esdeveniment segons l'objecte del present contracte.
2. L'empresa garantirà amb els mitjans que siguin necessaris el bon funcionament i desenvolupament de l'esdeveniment.
3. L'empresa haurà de presentar una còpia de l'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura de responsabilitat civil d'exploació de 300.000 €.

4. L'empresa s'haurà de comprometre a col·laboració amb les campanyes locals de prevenció de violència masclista.
5. Adequar l'activitat i complir els principis ètics i les regles de conducta que, conforme disposa l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
6. Les activitats i utilització dels espais per part de l'empresa durant tot el període d'execució del contracte hauran de ser coordinades i acordades amb l'Ajuntament de Rubí.
7. L'empresa haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, salarial, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, com també les normes i condicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació. Aquesta obligació té caràcter essencial.
8. Respectar els horaris establerts en el contracte.
9. En cas d'anul·lació per força major d'alguna activitat, l'empresa haurà de substituir-la per una de característiques i qualitat similars a la programada inicialment.
10. En el cas de variació de dates per circumstàncies meteorològiques adverses a la celebració de la fira, l'empresa es compromet a executar el contracte en les noves dates programades.
11. La imatge corporativa de l'Ajuntament de Rubí estarà present al Celler cooperatiu de Rubí durant la realització de la Fira del Vi dels Premis Vinari 2024, en el format que determini l'Ajuntament de Rubí (pancartes, imatge projectada, vídeos...) sense que això impliqui cap cost econòmic afegit.

De conformitat amb l'article 91.4 de la Llei 33/2003 del Patrimoni de les Administracions Públiques, no serà necessari obtenir l'autorització o concessió de l'ocupació del bé de domini públic, recinte del Celler Cooperatiu, en tant que l'empresa queda habilitada a tal efecte.

Cap del servei de comerç