



PX SERV 34_24 (2024/00020776F)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
SASTRERIA DE DIFERENTS ACCIONS DEL DEPARTAMENT DE CULTURA DE
L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

Còpia electrònica de document - CSV: 15250327617464072666 . Original



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SASTRERIA DE DIFERENTS ACCIONS DEL DEPARTAMENT DE CULTURA DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. OBJECTIUS.....	3
3. DESCRIPCIÓ DE LES CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES.....	4
3.1. Programa 1: Nadal i Reis.....	4
3.2. Programa 2: Carnaval.....	6
3.3. Programa Espai Maragall	7
4. CONDICIONS GENERALS DE L'EXECUCIÓ.....	8
5. OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONTRACTISTA.....	9
ANNEX 1: DETALL SERVEI D'ARRANJAMENT ROBA REIS	10

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions tècniques que regiran la contractació del servei de sastreria per a diferents programes i accions organitzades pel departament de Cultura de l'Ajuntament de Gavà.

El servei de sastreria queda definit en totes les seves fases possibles, les tasques especialitzades següents: disseny, confecció, patronatge, tall, selecció de teles, confecció, costura, arranjament, netejar, assecat, planxar, realitzar proves de vestuari, assistència i emmagatzematge i classificació final.

L'Ajuntament de Gavà ha anat confeccionant al llarg d'anys, diferents vestits, complements i d'altres peces per a diferents personatges vinculats a programes i projectes de difusió, impuls i conservació de tradicions i de la cultura popular del municipi, especialment per a la campanya de Nadal, Reis i el Carnaval de la Ciutat. Aquesta confecció ha estat progressiva i s'ha anat realitzant al llarg dels anys, introduint novetats i millores en els teixits, en els models i en l'acomodació i comoditat de la roba.

Aquestes peces de roba estan emmagatzemades a les dependències municipals, i s'utilitzen de manera puntual, dins el període en que queden emmarcades les accions culturals determinades. Aquests elements s'han d'anar millorant, arreglant, preparant i fins i tot confeccionar peces noves cada any, en cada campanya, previ al seu ús. A més a més, s'ha fer l'assistència, és a dir, ajudar a vestir, desvestir i, posteriorment, emmagatzemar totes les peces al seu lloc. Donades les característiques i volum de vestits a arranjat, cal un servei especialitzat i amb experiència en el món de la sastreria artística.

El servei queda complementat amb possibles assistències al teatre municipal l'Espai Maragall, on alguna obra de teatre demana en la seva fitxa tècnica, serveis de sastreria per a la posada a punt dels vestits utilitzats a la funció, o per arranjat algun tipus de cortinatge, sens fil o altres elements.

2. OBJECTIUS

L'objectiu general de la contractació és el de cobrir les necessitats bàsiques de vestuari dels diferents programes i projectes culturals de l'Ajuntament de Gavà en funció de les necessitats de cada moment.

Alhora també es busca:

- Assegurar-ne la posada a punt i la entrega en el temps i forma més reduït possible.
- Assegurar-ne la qualitat de les peces que caldrà utilitzar.
- Assegurar-ne el servei i la solució immediata dels defectes o vicis ocults.
- Col·labora en la consolidació de les tradicions i les manifestacions populars

- Eina per a arribar a potenciar la vessant de viure la festa no tant com a consumidors, sinó com a protagonistes i, sobretot, com a participants.

3. DESCRIPCIÓ DE LES CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Cada un dels serveis que cal realitzar en la prestació s'han definit a partir de 2 fases:

Fase 1. Arranjament: compren les tasques d'arreglar, fer sargits, acomodar segons talles, rentar, planxar, crear i/o subministrar complements nous que estan malmesos (guants, cinturons, sivelles, barrets, cintes, polaines, joies i qualsevol altra complement inventariat) i fer-se càrrec del manteniment i neteja d'altres complements tipus perruques, barbes, corones, barrets, etc.

Fase 2. Assistència: compren les tasques de prova de vestuari, assistència i ajuda en vestir i desvestir els dies assenyalats, i preparació per a l'emmagatzematge.

En el present plec i els seus corresponents annexes es descriurà les necessitats concretes i es definirà quines fases contenen cada servei.

Tenint en compte la temporalitat i el cicle festiu en el que es basa el Departament de Cultura, hi ha 3 programes del departament de Cultura en els que serà necessària la prestació dels serveis de sastreria:

3.1. Programa 1: Nadal i Reis

El volum més gran de la necessitat del servei es produeix en la campanya de Sant Nicasi-Nadal-Reis. Aquest és un programa liderat pel departament de Cultura de l'Ajuntament de Gavà, que inclou diferents accions de foment de les tradicions, de dinamització familiar, i de participació ciutadana. El públic principal a qui va adreçada la campanya és els infants, que viuen amb gran il·lusió i expectació molts dels moments màgics d'aquest període de l'any.

Dins del mateix programa hi ha 2 accions que requeriran dels serveis de sastreria:

- Campament de Carters Reials (5 de gener)
- Cavalcada de Reis (2, 3 i 4 de gener)

La quantitat de vestits sobre que caldrà prestar el servei és el següent:

Quantitat	Personatge a vestir	Acció
	PERSONATGES COMITIVA REIAL	
3	Reis d'Orient	Cavalcada de Reis
6	Patges reials	Cavalcada de Reis
3	Carters Reials	Cavalcada de Reis i Campament de Carters
1	Herald	Cavalcada de Reis i

		Campament de Carters
1	Heraldina	Cavalcada de Reis i Campament de Carters
6	Acomodadors carters	Campament Carters Reials
	VOLUNTARIS/ES I PERSONATGES SECUNDARIS	
60	Comparsa infantil	Cavalcada de Reis
75	Comparsa adults	Cavalcada de Reis
20	Personatges diversos (Actors i actrius)	Campament de Carters

En l'annex 1 del present plec es descriu al detall de les tasques del servei per a cada acció d'aquest programa, tot indicant si formen part de la fase 1 , 2 o ambdues. Els vestits requeriran en la majoria de casos de l'aplicació de més d'un servei d'assistència.

En aquest annex també es dona una orientació temporal i una cronologia aproximada on indica quan cal disposar dels vestits arranats, el dia que s'efectuaran proves de vestuari, i els dies, horaris i espais on tenen lloc l'assistència. La descripció que es detalla en l'annex és orientativa, tenint en compte l'experiència i l'execució en els darrers anys, però pot està subjecte a modificacions temporals, de quantitat i de realització de cada fase, la qual pot quedar supeditada a factors climatològics o causes de força major.

Lloc on es realitza el servei:

En la **fase 1**, el servei es realitza al taller o espai propi de la persona contractista. En cas de no disposar d'un espai suficientment gran per allotjar tot el material que cal arranjar, es pot sol·licitar un espai d'emmagatzematge "pont" entre el propi taller i la dependència municipal que l'Ajuntament designi. D'aquesta manera, permet a la persona contractista realitzar les tasques d'arranjament de manera progressiva, alhora que permet als tècnics de cultura poder realitzar supervisió del servei realitzat. Aquesta possibilitat d'espai pont, però, queda supeditada a la disponibilitat d'espai en aquell moment, i en cap cas, és una obligació per l'Ajuntament de Gavà.

En la **fase 2** del servei, la persona contractista s'ha de traslladar al lloc, dia i hora indicat prèviament pel departament de Cultura (es pot preveure a partir de l'annex 1 del present plec de prescripcions tècniques), per tal de realitzar la prova de vestuari o assistència corresponent. Les despeses derivades del trasllat, dels materials utilitzats en l'arranjament i les hores del servei estan contemplades en els preus unitaris previstos a la licitació i no suposa cap cost addicional per part de l'Ajuntament.

Distribució de la roba:

Tot el material es distribueix en burres i caixes d'emmagatzematge, que són propietat de l'Ajuntament, i està classificada per tipologia de personatge que ha de fer-ne ús. Els vestits estan penjats en perxes i el material més sensible està embolcallat individualment en fundes.

En cas de necessitat de més burres i d'altre material que facilités l'assistència, el trasllat o altra qüestió del servei, correrà a càrrec de la persona contractista, sense cap cost addicional per part de l'Ajuntament.

Temporalitat del servei:

Inici:

Es dona llibertat a la persona contractista d'establir el calendari d'execució de les tasques en la fase 1, essent la segona quinzena d'octubre com a molt aviat el moment d'inici, i la segona quinzena de novembre la data màxima d'inici de les tasques del servei de sastreria per a la campanya de Nadal. La coordinació i elaboració del calendari serà pactat amb el departament de Cultura.

Fi:

Es posarà fi al servei, un cop acabada la Cavalcada de Reis, el dia 5 de gener, s'ordeni, classifiqui i es disposi el material tèxtil segons la distribució en la que s'ha lliurat en burres i caixes d'emmagatzematge. Les burres seran plastificades per tal de garantir el manteniment i conservació pel següent any. La roba de major sensibilitat, és a dir, la que correspon als vestits dels personatges més important de l'elenc artístic (Reis, Carters, patges i Herald) es lliurarà amb fundes individuals.

Trasllats:

Dins dels servei es poden produir diversos trasllats del material que quedaran detallats en l'annex 1 del plec tècnic.

El primer trasllat del material consistirà en traslladar tot el conjunt de roba al taller o espai de treball de la persona contractista. Es pactarà prèviament un dia de recollida.

Un cop el material estigui arranjat, fase 1, s'acordarà de nou el trasllat de la roba de nou a les dependències municipals, en la distribució d'espais descrit en l'annex 1.

En cas que s'acordi l'ús d'un espai pont, els trasllats de material entre el taller/espai de treball de la persona contractista i la dependència municipal assignada sempre correran a càrrec de la contractista.

3.2. Programa 2: Carnaval

Gavà celebra dins el cicle festiu, les festes de carnaval. El conjunt del programa, anomenat La Tornaboda, conté una sèrie d'accions, que són comunes a la resta dels cicles de carnaval i d'altres que li són pròpies, tot incorporant uns personatges de la litúrgia del municipi.

D'entre aquests personatges, n'hi ha un, anomenat l'*Esparriot*, que dona la benvinguda al carnaval i acompanya al Rei Carnestoltes en la seva arribada. Es comporta i vesteix d'una

manera particular i és interpretat per un actor. El vestit fou creat en el seu moment i és patrimoni de l'Ajuntament de Gavà, que vetlla pel seu manteniment i conservació.

Cada any, quan arriba el Carnaval, aquest personatge apareix, i amb ell la seva peculiar vestimenta. El servei de sastreria consisteix en el següent:

Fase 1: Recollida del vestit i complements. Neteja i arranjament, i/o substitució de les peces que siguin necessàries.

Fase 2: Assistència el dia de l'acció: vestir, desvestir i emmagatzemar de nou.

Lloc: el servei en fase 1 es realitza al taller o espai de treball de la persona contractista. En fase 2 serà comunicat a la contractista.

Corre a càrrec de la persona contractista recollir el vestit a les dependències municipals, previ coordinació amb el departament de Cultura. I posteriorment serà qui el portarà ja arranjat el dia de l'assistència, a la hora i lloc acordat prèviament.

Temporalitat: No es fixa una data donat que el calendari del Carnaval és fluctuant. Per a tenir una referència, el servei es desenvoluparà entre la meitat de gener i l'inici de març.

Finalitza el servei al acabar la fase 2; desvestir i emmagatzemar.

3.3. Programa Espai Maragall

L'Espai Maragall és l'espai cultural de referència de la ciutat i ha esdevingut el centre neurològic en relació a les arts escèniques i musicals del municipi de Gavà. És on es desenvolupa la programació estable de teatre, música, dansa i cinema al llarg de l'any.

Els serveis que s'hauran de donar cobertura en aquest programa de la licitació són de 2 tipologies diferents, i cada un d'ells requereix únicament d'una de les 2 fases d'execució:

- Per una banda, els serveis d'assistència que tinguin a veure amb la programació i que depèn de les companyies artístiques externes contractades i/o programades. Dins la programació periòdica que organitza el departament de Cultura de l'Ajuntament de Gavà, hi ha representacions que requereixen del servei de sastreria. Aquest és principalment de planxa i assistència en vestir, per tant, només cal desenvolupar la fase 2 del servei.
- D'altra banda, hi ha l'arranjament i manteniment d'elements tèxtils de l'Espai Maragall; cortinatges, butaques, sense fil o altres elements que puguin sorgir, en aquesta tipologia es desenvolupa únicament la fase 1 del servei.

El lloc: Les dues tipologies del servei de sastreria per al programa Espai Maragall tindran lloc al propi teatre:

Espai Maragall
Passeig Maragall, 11
08850 Gavà

Temporalitat:

Tots els serveis que queden recollits en aquest programa de la licitació no es poden establir ni en nombre orientatiu d'hores, ni dels possibles treballs a realitzar ja que depèn dels requisits i fitxes tècniques que continguin les obres i exhibicions escèniques que tinguin lloc en cada programació semestral de l'Espai Maragall, així com de la necessitat urgent que pugui esdevenir.

El departament de Cultura farà arribar la previsió dels serveis amb una antelació mínima de 10 dies.

4. CONDICIONS GENERALS DE L'EXECUCIÓ

El servei serà prestat íntegrament pel pressupost del contracte i anirà a càrrec del contractista; el personal, els materials utilitzats en l'arranjament i manteniment de les peces de roba, tipus màquina de cosir, centres de planxa, rentadora, assecadora, materials de costura, i qualsevol altra eina o estris propis de l'ofici, així com els productes de neteja.

En relació al personal que la persona contractista necessiti per a acomplir tots els serveis haurà de ser seleccionat, format i contractat per aquesta. En cap cas, aquest personal tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'Ajuntament de Gavà.

La persona contractista adscriurà al contracte a una persona amb perfil de modista/sastre amb 2 anys d'experiència en la participació de projectes similars a l'objecte del contracte, que realitzarà les funcions de: supervisió, control del treball, així com coordinació, comunicació i interlocució amb els tècnics municipals del departament de Cultura de l'Ajuntament per tal que permeti abordar i solucionar qüestions que puguin sorgir durant el desenvolupament de les tasques corresponents als serveis contractats. Si fos necessari, aquesta persona haurà de fer l'assessorament tècnic que se li demani sense que això suposi un cost addicional.

Aquest interlocutor haurà de facilitar un telèfon i una adreça de correu electrònic al qual se'l pugui localitzar i respondre les consultes, amb celeritat.

Els tècnics municipals del Departament de Cultura donaran les indicacions al referent de l'empresa contractada, que s'hauran de seguir d'acord als termes concrets definits en el present plec de prescripcions tècniques. Per altra banda, la persona assignada com a interlocutor podrà fer les consultes pertinents sobre les qüestions que es plantegin en relació a la direcció artística i tècnica de les accions.



L'Ajuntament podrà demanar les visites tècniques que siguin necessàries, així com trobades o reunions de seguiment necessàries per garantir que s'està efectuant correctament l'encàrrec.

Si per motius sanitaris, climatològics o de força major, hi haguessin restriccions o condicions que afectessin les activitats que són objecte d'aquest contracte, la persona contractista haurà d'adaptar les tasques encomanades per tal que les activitats es puguin dur a terme igualment, tot adaptant-les a les condicions vigents del moment.

5. OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONTRACTISTA

1. Portar a terme els serveis que li són encomanats i que estan recollits en el present plec tècnic, inclosos en els presentats en l'annex.

2. Assegurar la finalització de cada un dels treballs en les dates que prèviament a cada servei, el departament de Cultura hagi indicat, l'incompliment serà susceptible d'una penalitat qualificada com a molt greu.

3. Aportar el personal necessari al seu càrrec, essent responsable de tots els danys i accidents de qualsevol classe relacionats amb el seu personal, essent responsable del compliment de les responsabilitats socials, laborals, fiscals i, en especial de seguretat social i de prevenció de riscos laborals que li siguin d'aplicació, estant al corrent d'aquestes obligacions.

Les despeses que tindrà per aquest concepte estan incloses en el preu. El nombre de persones que realitzaran les diferents tasques dels serveis descrits les determinarà la persona contractista en la fase 1, essent la responsabilitat d'aquest, establir la quantitat de persones per tal de garantir el lliurament de les peces de roba en les condicions establertes els dies i hores pactats. En la fase 2, d'assistència, el nombre de persones que assistiran, serà establert de manera coordinada amb el Departament de Cultura, segons la valoració del volum de persones a assistir i de la necessitat real, mantenint l'equilibri d'eficiència i eficàcia, i sense suposar cap cost addicional per part de l'administració.

4. Aportar al seu càrrec totes les infraestructures, mitjans i materials necessaris per a la prestació dels serveis complint els horaris indicats per a la correcta realització dels esdeveniments i serveis corresponents a l'objecte del contracte.

5. El transport del material, la seva càrrega i descàrrega, desplaçament de personal, allotjaments i dietes aniran a càrrec seu.

ANNEX 1: DETALL SERVEI D'ARRANJAMENT ROBA REIS

- ✓ Arranjament de 3 vestits de Reis i servei d'assistència dia 5 de gener. Neteja i/o revisió prèvia de: túniques, capes, pantalons, corones, barbes, bigotis, perruques, guants, joies, polaines.
- ✓ Arranjament de 6 vestits de patges reials i servei d'assistència dia 5 de gener. Neteja i/o revisió prèvia: Roba, polaines, guants. Perruques i d'altres complements.
- ✓ Arranjament del vestit del personatge de l'Herald (mestre de cerimònies). Assistència els dies 2, 3 i 4 de gener (Campament de Carters Reials) i el dia 5 de gener.
- ✓ Arranjament de 3 vestits de Carters Reials i assistència els dies 2, 3 i 4 en el campament de carters reials i servei d'assistència dia 5 de gener. Neteja i/o revisió entre els 4 i el 5 de gener de la roba, guants, polaines, complements, joies, barbes i perruques.
- ✓ Arranjament de 60 vestits d'infants voluntaris participants en la cavalcada, distribuïts en 4 carrosses diferents. Assistència en prova de vestuari (entre el 22 i 30 de desembre) i en dia 5 de gener.
- ✓ Arranjament de 75 vestits d'adults voluntaris participants en la cavalcada, com a comparsa de les diferents carrosses participants (8). Assistència en prova de vestuari (entre el 22 i 30 de desembre) i en dia 5 de gener.
- ✓ Preparació de 6 vestits d'acomodadors dels Carters Reials i assistència els dies 2, 3 i 4 de gener en el campament de cartes reials.
- ✓ Preparació d'entre 10 i 20 d'altres vestits de personatges complementaris (actors, dinamitzadors, etc.) per als dies 2, 3 i 4 de gener en el campament de carters reials.

CRONOGRAMA DE SERVEIS:

NOVEMBRE

- Segona quinzena de novembre: data límit per a recollida de la roba de la campanya de Nadal i Reis a les dependències municipals de l'Ajuntament per tal de fer el servei d'arranjament i preparació corresponent.

DESEMBRE

- Entre el 22 i el 28 de desembre (coordinar):
 - Trasllat de la Roba a Gavà:
 - Escola Jacme March: roba dels infants i adults participants a la Cavalcada
 - Museu de Gavà: Roba dels Carters Reials
 - Ajuntament de Gavà: Roba dels Reis



- Entre el 22 i el 28 de desembre (pot coincidir amb el trasllat): **Prova de vestuari d'infants i adults voluntaris de la cavalcada de Reis, a l'escola Jacme March**. Preparació i assistència a la prova, prèvia informació que us detallarem de talles i distribució per carrosses.

GENER

- 2, 3 i 4 de gener: Museu de Gavà
 - o Preparació de la sala per a fer l'assistència al vestuari de:
 - Carters Reials
 - Herald
 - Acomodadors
 - Personatges diversos.
 - Horari: de 15 a 16.30 h aprox
 - o Recollida i ordenació del vestuari per al dia següent
 - Horari: de 20.30 a 22 .30 h aprox.
- 4 de gener: Museu de Gavà
 - o Recollida i ordenació del vestuari. Separació del Material segons vagi a Ajuntament o Escola, per al dia següent (cavalcada)
 - Horari: de 20.30 a 23 .30 h aprox.
- 5 de gener.
 - o Escola Jacme March: Assistència infants i adults voluntaris
 - o Ajuntament de Gavà: Assistència a Reis, patges, carters i Herlad.
 - o Recollida i classificació final



Exemple de cronograma (campanya 2023-2024)

DESEMBRE

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
25	26	27	28 18 h. Prova de vestuari: Escola Jacme March. Assistència: - 60 vestits d'infants voluntaris - 75 vestits d'adults voluntaris	29	30	31

GENER

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
1	2 14 h. Museu de Gavà. Assistència a: - 3 carters reials - 1 Herald - 6 acomodadors - 20 actors	3 15 h. Museu de Gavà. Assistència a: - 3 carters reials - 1 Herald - 6 acomodadors - 20 actors	4 15 h. Museu de Gavà. Assistència a: - 3 carters reials - 1 Herald - 6 acomodadors - 20 actors	5 16 h. Escola Jacme March: 60 vestits d'infants voluntaris - 75 vestits d'adults voluntaris 15.30 h. Ajuntament de Gavà: - 3 carters reials - Herald - Heraldina - 3 Reis - 6 patges	6	7