



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE LA GESTIÓ INTEGRAL DE L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LA FIRA DEL MERCAT DEL CAVA I DE LA TAPA DE LES ROQUETES.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
 - 2.- ABAST DEL CONTRACTE
 - 2.1.- Àmbit territorial
 - 2.2.- Àmbit temporal
 - 2.3.- Àmbit funcional
 - 3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ
 - 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
 - 4.1.- Organització general
 - 4.2.- Inexistència de relació laboral
 - 4.3.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
 - 4.4.- Finalització del contracte i traspàs
 - 5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
 - 5.1.- Calendari i horaris
 - 5.2.- Serveis i subministraments de la Fira
 - 5.3.- Tasques de coordinació a realitzar
 - 6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 6.1.- Mitjans personals i tècnics
 - 6.2.- Sostenibilitat
 - 6.3.- Obligacions i drets de la contractista
 - 6.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament
 - 7.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 7.1.- Responsable municipal del contracte
 - 7.2.- Responsable tècnica de la contractista
 - 7.3.- Seguiment i avaluació dels treballs
 - 7.4.- Informes del servei
 - 8.- AUTORIA DELS TREBALLS
- ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LA FIRA
- ANNEX 2. PREUS UNITARIS



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de la gestió integral de l'organització dels serveis i subministraments necessaris pel muntatge i desenvolupament de la Fira del Mercat del Cava i de la Tapa (MdCT) que cada any se celebra en el nucli urbà de Les Roquetes. Els seus principals objectius són els següents:

- Organitzar els serveis i subministraments de la Fira de forma coordinada amb l'Ajuntament
- Realitzar les tasques de publicitat, promoció i difusió de la Fira a nivell local i comarcal
- Promoure els productes i activitats de proximitat i el comerç i artesanía local
- Aconseguir parades d'exposició i venda, atraccions, tallers diversos i actuacions musicals de qualitat
- Aconseguir una decoració adient, amb activitats, espectacles i animació diversa i de qualitat
- Avaluar anualment la Fira i proposar millores i innovacions per a les edicions següents
- Adaptar el servei a les necessitats reals, amb l'optimització i redistribució dels recursos disponibles

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les que hagi proposat en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar el servei segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les prestacions objecte del contracte, els serveis i subministraments que es preveuen, calendari i horaris, les tasques i actuacions a realitzar abans i després de la Fira, les seves condicions, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou les tasques de planificació, preparació, realització, dinamització, i l'execució de la totalitat de les tasques necessàries corresponents a la gestió integral de l'organització dels serveis i subministraments necessaris pel muntatge i desenvolupament de la Fira del Mercat del Cava i de la Tapa que se celebra fins ara durant un cap de setmana del mes d'octubre de cada any en el nucli urbà de Les Roquetes, vetllant pel compliment de la normativa d'aplicació, així com el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i resta de documents que serveixen de base a la present licitació.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

2



2.1.- Àmbit territorial

La Fira del Mercat del Cava i la Tapa té lloc en el nucli urbà de Les Roquetes, terme municipal de Sant Pere de Ribes. Fins l'actualitat, se celebra un cap de setmana durant el mes d'octubre de cada any en la zona del carrer Roger de Flor i del carrer dels Grallers, a Les Roquetes.

Es preveu que en els propers anys la Fira se segueixi celebrant en la zona propera a l'actual, al voltant del carrer Roger de Flor i del carrer dels Grallers. No obstant això, en cas que l'Ajuntament ho consideri adient, la Fira podria tenir lloc en algun altre indret del nucli de Les Roquetes o del terme municipal.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de l'espai i els elements existents en els carrers a on es desenvolupa la Fira, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, podran efectuar les consultes que creguin oportunes sobre la zona a on té lloc cada any la Fira, durant el termini de presentació de propostes, i des de l'Ajuntament es donarà resposta en el perfil del contractant, amb l'objectiu d'aclarir dubtes que tinguin respecte el PPTP, conèixer l'espai i la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per elaborar el seu Pla de treball i l'oferta econòmica, així com proposar les millores de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

2.2.- Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de l'endemà de la seva formalització i data d'inici, de fins a UN ANY (1), contemplant la gestió de la Fira del Mercat del Cava i la Tapa de l'edició de 2025.

La seva vigència es podrà prorrogar fins a tres anys més, amb pròrrogues de fins a un any, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les possibles pròrrogues, serà com a màxim de QUATRE ANYS (1+1+1+1).

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es detallarà el calendari de les tasques i actuacions a realitzar en l'organització de la Fira, i les dates i els horaris previstos inicialment durant el seu desenvolupament, fins ara en un cap de setmana del mes d'octubre de cada any. En les darreres edicions, la Fira ha tingut lloc durant el dissabte matí de les 11.00 a les 14.00h i tarda de 17.00 a 23.00h, i el diumenge de les 11.00 a les 15.00h. Aquests horaris es podran modificar en funció de necessitats o interès general, seguint les indicacions de l'Ajuntament.

La major part dels serveis i subministraments que formen part del present contracte es realitzaran durant els dies en que té lloc el muntatge, desenvolupament i desmuntatge de la Fira. No obstant això, prèviament hi haurà les tasques pròpies de la planificació i organització de l'esdeveniment, durant la Fira caldrà fer el seu seguiment, i amb posterioritat hi haurà la seva avaluació.

2.3.- Àmbit funcional

La Fira del Mercat del Cava i la Tapa té com a objectiu potenciar l'oferta agroalimentària i de restauració local i de proximitat amb la presència de restauradors i productors agroalimentaris del territori (productors d'embotits, formatges, tapes, vi cava, cervesa artesana, restauradors locals, activitats del sector gastronòmic, etc.); a més de ser una plataforma de promoció i dinamització del comerç i artesanía local.



Un dels punts forts de la Fira és la degustació de les propostes gastronòmiques locals en un ambient festiu en una gran terrassa decorada a l'aire lliure per seure amb la família o els amics i gaudir d'una bona estona amb música i activitats.

El MdCT és una plataforma de promoció del propi municipi que compta amb la complicitat i la implicació d'entitats comercials i d'artesans locals, entre altres. En les darreres edicions ha concentrat més de 25 participants entre restauradors, elaboradors, entitats i empreses col·laboradores i actualment rep al voltant de 8.000 - 10.000 visitants en cada edició.

En algunes ocasions, el MdCT s'amplia i se celebra conjuntament amb la Jornades de Solidaritat i Cooperació, o bé amb altres fires o esdeveniments d'altres àmbits, amb tot un seguit d'activitats i accions al voltant d'aquests conceptes.

La prestació del servei inclourà la totalitat de les actuacions relacionades que, sense caràcter limitatiu, inclouen les tasques prèvies de preparació, disseny, promoció i publicitat de la Fira, l'aportació de paradistes i firaires, la decoració i ambientació de l'espai, les activitats de dinamització i animació, les actuacions musicals, la vigilància de seguretat, i en general l'organització, coordinació, seguiment, i l'execució conjunta dels serveis i subministraments necessaris per a un correcte muntatge, desenvolupament i desmuntatge de la Fira, a més de l'avaluació posterior de les tasques i activitats.

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques de la Fira i requeriments a tenir en compte, i les funcions i condicions de les tasques de gestió integral de l'organització i desenvolupament de la Fira.

Tot i les previsions inicials del servei, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la periodicitat de les diferents prestacions, o les dates o lloc de celebració de la Fira, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de la gestió, organització i desenvolupament de fires, mercats, esdeveniments i activitats de pública concurrència similars. Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires
- Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel qual es regulen determinats requisits en matèria d'higiene de producció i comercialització productes alimentaris a establiments de comerç minorista.
- Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició
- Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de Salut Pública
- Reial Decret 126/2015, de 27 de febrer, pel qual s'aprova la norma general d'informació alimentària dels aliments que es presentin sense envasar per a venda al consumidor final i a les col·lectivitats, envasats en llocs de venda a petició del comprador, i envasats pels titulars del comerç al detall.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

4



- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (REPAR).
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció
- Reial Decret 2177/2004, que modifica el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball.
- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-BT.
- Decret 363/2004, de 24 d'agost, pel qual es regula el procediment administratiu per a l'aplicació del Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió.
- Instrucció 1/2014, de 19 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, per la qual s'aprova la guia tècnica del Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió.
- Reial Decret 2085/1994, de 20 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions petrolíferes, i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-MI-IP.
- Reial Decret 1523/1999, d'1 d'octubre, pel que es modifica el reglament d'instal·lacions petrolíferes i la ITC-MI-IP-03 "Instal·lacions petrolíferes per a ús propi".
- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i els seus documents bàsics
- Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel que s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.
- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losis
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel que s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, instal·lacions i els productes.
- Llei orgànica 3/2018, 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- Normes que afectin a les fires i mercats, Instruccions Tècniques Complementàries aprovades per la Generalitat de Catalunya, i les normes i instruccions d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.



- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions i activitats objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte, en els primers dies de la prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal, per tal d'organitzar el calendari i planificació de les tasques prèvies a la Fira, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1.- Organització general

En l'inici del servei, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària els antecedents, llistats de persones i empreses que fins ara han realitzat tasques en les darreres edicions de la Fira, i la informació existent del servei. Tot això, sense perjudici de les posteriors variacions de tasques i activitats que tenen lloc durant la vigència del contracte, com també de les variacions temporals que es puguin produir en el servei o d'altres degudes a reglamentacions o segons les necessitats.

Amb la finalitat de garantir una correcta planificació i organització de la Fira, d'acord amb l'objecte del contracte, es preveuen tres fases d'execució:

- 1) Fase de preparació, que inclou les tasques i tràmits necessaris i previs a la Fira.
- 2) Fase de desenvolupament, muntatge i activitats del dissabte i diumenge que té lloc la Fira.
- 3) Fase d'avaluació, amb la presentació d'una memòria final d'avaluació de la Fira.

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per a l'adaptació a les necessitats que necessiti l'Ajuntament.

La contractista accepta els espais públics a on es prestarà el servei i les actuals condicions que es donen en el recinte a on es desenvoluparà la Fira. Aquesta acceptació l'obliga a conservar la totalitat d'aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte. En el present plec s'indiquen les tasques a realitzar per l'adjudicatària i també les que assumirà l'Ajuntament.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais a on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'adjudicatària o qualsevol de les persones i empreses que participen en la preparació i desenvolupament de la Fira, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.



Per les característiques de les tasques a realitzar, amb una incidència directa en la preparació i desenvolupament de la Fira i en l'assoliment dels seus objectius, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar amb personal propi els treballs pròpies de gestió i coordinació tècnica de les diferents prestacions del servei, i únicament podrà subcontractar amb tercers la realització dels serveis i subministraments necessaris durant el desenvolupament de la Fira, a més de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser persones o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar puntualment suport i assistència tècnica en tràmits i documents, tasques de difusió, tasques de seguiment i avaluació, o d'altres activitats puntuals o complementàries, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que els serveis i subministraments sempre quedin coberts, i vetllant per tal que les subcontractades disposin del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció en cas del personal propi, i de forma immediata durant el desenvolupament de la Fira.

L'empresa adjudicatària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista, en el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. El personal de l'adjudicatària haurà de tenir la capacitat de parlar i entendre els dos idiomes oficials a Catalunya.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, fungibles, mitjans, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a la ubicació on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

Cal recordar que en el present contracte hi haurà activitats destinades a infants i joves menors d'edat, pel que l'adjudicatària haurà de vetllar i si s'escau acreditar que el personal que faci tasques amb infants i menors compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors i que disposen del certificat de delictes de naturalesa sexual.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista



ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat del material i elements a utilitzar en la Fira (excepte el s'indica de forma específica que aporta l'Ajuntament), equips, maquinària, vehicles, elevadors, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar els espais i les instal·lacions municipals destinades al servei, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals l'adjudicatària n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatària tindrà cura dels espais on es presti el servei, deixant-los en perfecte estat després de la Fira.

En cap cas podrà la contractista realitzar activitats privades, per compte propi o per compte d'altres, que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i les seves persones usuàries, sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

La persona responsable tècnica del servei per part de l'adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

Es valorarà en els criteris d'adjudicació la formació específica i l'experiència professional del personal dins l'àmbit de lleure i esdeveniments públics, amb l'objectiu d'aconseguir una millor qualitat i facilitar el servei sense cost per l'Ajuntament, durant la vigència del contracte i les seves pròrroques.

4.2.- Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable de la contractista o la seva responsable tècnica, que es dirigirà a la responsable municipal del contracte o si s'escau a les persones en qui delegui.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa o les persones i empreses subcontractades, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre les treballadores de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

8



- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin l'atenció directa del servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable tècnica designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal de la Secció de Promoció Econòmica o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica que indiqui l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària individual o col·lectiva, pública o privada, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a les persones usuàries i en general a la ciutadania del municipi. Tant el personal com altres mitjans s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei en cas que l'Ajuntament ho requereixi, assumint la contractista el cost de la identificació tant del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

L'Ajuntament podrà demanar que es treguin indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin durant l'execució dels treballs i desenvolupament de la Fira. Els mitjans utilitzats hauran d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

4.4.- Finalització del contracte i traspàs

Abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.



A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones relacionades amb l'organització i desenvolupament de la Fira, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la transició del nou contracte del servei.

5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària efectuarà les tasques corresponents a la gestió integral de l'organització dels serveis i subministraments necessaris pel muntatge i desenvolupament de la Fira del Mercat i la Tapa, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del present contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, transports, materials, legalitzacions, documentació, muntatges i desmuntatges, i la totalitat de les tasques necessàries per tal de garantir la correcta execució dels serveis i subministraments necessaris per a un bon funcionament de la Fira. També s'inclouen en el preu la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques objecte del present contracte, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas els serveis i subministraments s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrits, segons el bon ofici i costum dels treballs i actuacions necessàries en cada moment per a una bona preparació i desenvolupament de la Fira, i sempre segons la vigent normativa d'aplicació.

5.1.- Calendari i horaris

En les darreres edicions, la Fira ha tingut lloc durant un cap de setmana, als voltants de la tercera setmana del mes d'octubre. Els horaris de funcionament han estat el dissabte matí de les 11.00 a les 14.00h i tarda de 17.00 a 23.00h, i el diumenge de les 11.00 a les 15.00h. Aquests horaris es poden veure modificats, segons necessitats i indicacions tècniques per part de l'Ajuntament en cada edició.



*Programa susceptible de canvis

DURANT TOT EL CAP DE SETMANA:
Botigues al carrer, artesanía, degustació, animació, tallers
i activitats per a tota la família en una gran terrassa i amb
un ambient festiu per a tots els públics!

A més a més, durant el cap de setmana, podràs participar
en accions solidàries amb les diferents entitats presents
a l'espai de cooperació i solidaritat.

*Adquireix la teva copa al Punt d'Informació de la fira (2€)
Enguany les degustacions s'adquireixen directament a les parades
*Aconsegueix la nova placa de cava (1€)

LES ROQUETES
MERCAT DEL CAVA
I LA TAPA
III JORNADA DE
SOLIDARITAT I COOPERACIÓ
21 / 22 D'OCTUBRE

DISSABTE D'11 A 14H I DE 17 A 23H.
DIUMENGE D'11 A 15H.

Es preveu inicialment que en les properes edicions, les dates i horaris siguin similars. No obstant això, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la periodicitat de les diferents prestacions, o les dates o lloc de celebració de la Fira, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

Sovint, la Fira inclou, a més del Mercat del Cava i la Tapa pròpiament dit, una zona a on té lloc la jornada de solidaritat i cooperació. En cas que així sigui, la gestió de la Fira inclou també les tasques de coordinació i altres que siguin necessàries pel desenvolupament conjunt de les activitats en el mateix recinte i període de temps.

A continuació s'exposa la programació de la Fira en l'edició del 2023, que en aquest cas va comptar amb la participació de les Jornades de Cooperació i solidaritat:

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

11



PROGRAMACIÓ MERCAT DEL CAVA I LA TAPA 2023

DISSABTE, 21 D'OCTUBRE

11 h	Obertura del Mercat del Cava i la Tapa
11 h	Masterclass de "bachata" per a tota la família. Eli Molina. <i>Escenari</i>
11 a 13 h	Animació musical itinerant. Xarop de Canya
11 a 14 h	Espai Jocs Infantils
12 h	Visita per l'Espai firal
12 h	Taller infantil "Títelles de fil: Crea el teu personatge". <i>Carpa Tallers</i>
13 h	Concert vermut Swing&Blues. Sing Swing Company. <i>Escenari</i>
17 h	Obertura del Mercat del Cava i la Tapa
17 h	Contacontes <i>Cesc i la bruixa Fil-loxera</i> . Sandra Rossi. <i>Escenari</i>
17 a 21 h	Espai Jocs Infantils
17:30 h	Showcooking: Reduïm el malbaratament alimentari. Espigoladors. <i>Carpa Tallers</i>
17.30 a 20.30 h	Animació musical itinerant. Xarop de Canya
19:00 h	Actuació musical: Gabriela Grabowski y su banda. <i>Escenari</i>
19.30 h	Tast sensorial Art&Wine amb pintura i vi. Celler Puig Batet. <i>Carpa Tallers</i>
	Per a adults. Places limitades. Inscripcions: Carpa Puig Batet
21.30 a 23 h	Concert Los Chicos Cocodrilo Versions. <i>Escenari</i>



DIUMENGE, 22 D'OCTUBRE

11 h	Obertura del Mercat del Cava i la Tapa
11 h	Taller infantil "Fabrica el teu propi clauer". <i>Carpa Tallers</i>
11.30 h	Vermut musical Mediterranean Trio. <i>Escenari</i>
11 a 13 h	Animació itinerant. Xarop de Canya
11 a 14 h	Espai Jocs Infantils
12.30 h	Taller Degustació de Cervesa Artesana. Jövo Brew. <i>Carpa Tallers</i>
	Per a adults. Torns de mitja hora. Places limitades. Inscripcions: Carpa Jövo Brew
13.30 h	Concert de cloenda amb La Rose Band. <i>Escenari</i>



PROGRAMACIÓ III JORNADA DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ

DISSABTE, 21 D'OCTUBRE

11 h a 12:30 h	Espectacle de màgia itinerant: entrarem en un món on la màgia i el suspens ens envoltarà amb un ambient místic. <i>Espai Cooperació</i>
11.15 a 12 h	Contacontes <i>Mia i el Tresor</i> (també en llengua de signes). <i>Espai Àgora</i>
12 a 13:30h	Taller "On és la pau?". Ens ajudeu a trobar la pau? Fa dies que la busquem però no acabem de trobar-la. Potser entre totes plegades aconseguim trobar-la. Grup Eirene. <i>Espai Àgora</i>
13:30 a 14:30 h	Espectacle teatral <i>Matito i la Gota d'aigua</i> . <i>Espai Cooperació</i>
17 h a 17.45 h	Contacontes <i>Mia i el mostre marí</i> (també en llengua de signes). <i>Espai Àgora</i>
17 a 18:30h	Espectacle de màgia: entrarem en un món on la màgia i el suspens ens envoltarà amb un ambient místic. <i>Espai Cooperació</i>
18 a 19 h	Taller "Mirem Junts". Ocularis Associació. <i>Espai Àgora</i>
19 a 20 h	Taller "Fem bosses d'olors". Ass. Garraf Coopera. <i>Espai Àgora</i>

Activitats fixes: Taller de circ del món, andròmines, cavallets, jocs de fusta, joc de riu en riu per a un medi viu, exposició "Les defensores de l'aigua al país de la pluja". Associació de defensa forestal. *Espai Cooperació*



DIUMENGE, 22 D'OCTUBRE

11 a 12:30 h	Espectacle de màgia itinerant: entrarem en un món on la màgia i el suspens ens envoltarà amb un ambient místic. <i>Espai Cooperació</i>
11.15 a 13.00 h	Taller "On és la pau?". Ens ajudeu a trobar la pau? Fa dies que la busquem però no acabem de trobar-la. Potser entre totes plegades aconseguim trobar-la. Grup Eirene. <i>Espai Àgora</i>
13.00 a 14.00 h	Taller de "Sal d'herbes amb tastet". Per a adults. Ass. Garraf Coopera amb Trementinares del Vendrell. <i>Espai Àgora</i>

Activitats fixes: Taller de circ del món, andròmines, cavallets, jocs de fusta, joc de riu en riu per a un medi viu, exposició "Les defensores de l'aigua al país de la pluja". Associació de defensa forestal. *Espai Cooperació*

Es preveu inicialment que en les properes edicions, les programacions, animació i actuacions musicals siguin similars. No obstant això, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la programació de les diferents activitats, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

5.2.- Serveis i subministraments de la Fira

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del servei, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució que incloguin el conjunt de les tasques i actuacions a realitzar objecte del contracte.

A continuació s'indiquen les unitats d'execució que es preveuen amb una descripció de les seves principals característiques i especificacions tècniques. En l'annex 2 del present plec hi ha els seus preus unitaris, que inclouen la part proporcional de la totalitat de recursos i mitjans necessaris per a la correcta execució de cada partida.

1) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de carpes plegables de dimensions 3,00 x 3,00 m amb estructura alumini + jocs laterals, homologades i complint la normativa d'aplicació (ignífuga, etc). Inicialment es preveuen 28 unitats en cada edició de la Fira. Carpes blanques,

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

12



netes i amb tots els laterals (que quedin tancades per quatre bandes), les condicions de les carpes han de ser de qualitat igual o superior a l'edició 2023. 3 carpes destinades a l'Ajuntament i venda tiquets; 2 per l'Espai Tallers; 1 pel servei de megafonia-escenari; i la resta per participants (productors, restauradors i expositors).

2) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Instal·lació elèctrica de les carpes amb quadre de 16 A i un focus LED de baix consum per cadascuna de les carpes, (inclosa la part proporcional general del conjunt de la Fira, interruptors, proteccions, cablejat, coordinació electricitat del conjunt amb megafonia, connexió generador, etc.), homologades i complint la normativa d'aplicació. Inicialment es preveu la instal·lació en 28 carpes més la part general del conjunt de la Fira. El cablejat de les instal·lacions interiors serà de coure, no propagador de l'incendi i amb emissió de fums i opacitat reduïda, amb escomeses, quadres, varis circuits diferenciats, proteccions, adaptadors duplicadors, canals, punts de llum, endolls, presses de terra, i resta de receptors, a qualsevol alçada, segons normativa.

3) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de taules de dimensions 180 x 80 cm. Inicialment es preveuen 56 taules en cada edició de la Fira.

4) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament d'estovalles de taules a conjunt. Inicialment es preveuen estovalles per a 56 taules en cada edició de la Fira.

5) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de cadires de taules. Inicialment es preveuen 56 cadires per a 56 taules en cada edició de la Fira.

6) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de taules altes rodones (tipus com edició de la fira 2023, tipus degustació). Inicialment es preveuen 20 taules grans rodones en cada edició de la Fira.

7) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de carpes bàsiques sense instal·lació elèctrica, amb les mateixes característiques que el punt 1. Inicialment es preveuen 2 carpes d'aquest tipus en cada edició de la Fira, per vestuari i altres necessitats logístiques.

8) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de cadires plegables per Espai de tallers. Inicialment es preveuen 30 cadires plegables en cada edició de la Fira. Mínim, amb les mateixes que l'edició 2023 (cadires estructura metàl·lica i seient de plàstic fosc)

9) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Instal·lació elèctrica i punts llum carpes tipus "haines", carpes, zona amb tendals o similar per les jornades de cooperació com edició 2023 o esdeveniment similar (en cas que es faci). El cablejat de les instal·lacions interiors serà de coure, no propagador de l'incendi i amb emissió de fums i opacitat reduïda, amb escomeses, quadres, varis circuits diferenciats, proteccions, adaptadors duplicadors, canals, punts de llum, endolls, presses de terra, i resta de receptors, a qualsevol alçada, segons normativa.

10) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Gestió del conjunt del muntatge i desmuntatge i transport de materials per qualsevol superfície. En tots els elements s'hi inclou la part proporcional de transport, muntatge i desmuntatge, però es compta aquesta partida per les gestions i coordinacions del conjunt d'aquestes operacions.



- 11) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Butlletí, certificat d'instal·lació elèctrica, memòries i projectes tècnics i taxes legalització. Inclou la totalitat de documents i tràmits necessaris per part de l'empresa instal·ladora i del tècnic responsable per a les legalitzacions de la instal·lació elèctrica.
- 12) Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de carpes de 3 x 3 m estructura alumini blanques amb laterals per l'acció de Botigues al carrer o altres. Inicialment es preveuen 14 carpes d'aquest tipus en cada edició de la Fira.
- 13) Decoració i ambientació firal. Decoració vegetal del recinte, amb subministrament de plantes variades, amb alçades entre 1,50 i 2,20 m. Es vol oferir un espai acollidor "amb elements tipus terrassa a l'aire lliure" distribuïts a al llarg de tot el carrer on s'ubica la Fira, amb diferents elements de decoració vegetal, entre els quals es preveu 40 plantes variades, amb el test de les plantes folrades amb tela de color pantone o color acordat amb l'Ajuntament en cada edició.
- 14) Decoració i ambientació firal. Subministrament de taules de fusta, tipus "revetlla" (mínim taules de dimensions 1m x 1m) Inicialment es preveuen 30 taules d'aquest tipus en cada edició de la Fira.
- 15) Decoració i ambientació firal. Subministrament de seients de fusta, tipus "revetlla". Inicialment es preveuen 200 cadires de fusta d'aquest tipus en cada edició de la Fira a conjunt amb les taules "revetlla".
- 16) Decoració i ambientació firal. Subministrament de catifes de jute natural per a col·locar al terra, per a seure la mainada en la zona del conta-contes. Inicialment es preveuen catifes d'aquest tipus en cada edició de la Fira per cobrir una superfície mínima de 6m x 6m.
- 17) Decoració i ambientació firal. Decoració del recinte amb teles de colors variats en la zona de la mitjanera, ancorades de palmera en palmera, (aeris entre palmeres), de característiques similars a les últimes edicions, en tot el recinte de la Fira. Ubicar tela a la tanca revisa que envolta el generador per una millor imatge (tela fosca). O decoració similar amb el mateix impacte previ consens amb l'Ajuntament segons temàtica i estil de cada edició.
- 18) Decoració i ambientació firal. Subministrament de Garlandes en zig-zag pel carrer, de característiques similars a les últimes edicions, en tot el recinte de la Fira, d'inici al final de tot l'espai firal.
- 19) Decoració i ambientació firal. Subministrament d'unitats de Para-sols. Inicialment es preveuen 30 unitats en cada edició de la Fira. Estructura alumini, tela blanca, plegables, 3x3m, model amb condicions iguals o superiors a l'edició 2023.
- 20) Decoració i ambientació firal. Subministrament d'unitats de barrils tipus "barrica". Inicialment es preveuen 8 barrils d'aquest tipus en cada edició de la Fira.
- 21) Decoració i ambientació firal. Subministrament de taules amb 2 bancs de fusta inclosos cadascuna tipus "Oktoberfest". Inicialment es preveuen 14 conjunts d'aquest tipus en cada edició de la Fira.
- 22) Servei de vigilància de seguretat. Vigilants que vetllen per la seguretat del recinte firal durant el muntatge i durant la fira. Previsió dates del servei des del primer dia d'inici de muntatge (dijous) a partir de les 18.00h i fins al darrer dia de la Fira (diumenge) a les 18.00h aproximadament. Es compten un total de 80 hores de vigilants de seguretat, gairebé amb tota la dedicació en horari nocturn, sobretot les nits



de divendres i dissabte, encara que en cada edició s'acordaran les necessitats de vigilància i horaris definitius amb l'Ajuntament. La previsió inicial de les dedicacions és la següent:

DIES	HORARI franges	PERSONAL
Muntatge dijous vespre a divendres	De 20h a 9h	1 vigilant
Muntatge divendres vespre a dissabte	De 19h a 9h	2 vigilants
Fira dissabte vespre a diumenge	De 20h a 10h	2-3 vigilants

23) Servei d'auxiliars de serveis que vetllen per l'estat del recinte firal durant el muntatge, durant la fira i durant el desmuntatge. Previsió dates del servei des del primer dia d'inici de muntatge (dijous) a partir de les 18.00h i fins al darrer dia de la Fira (diumenge) a les 18.00h aproximadament. Es compten un total de 16 hores d'auxiliars de serveis, majoria en horari diürn dissabte i diumenge, encara que en cada edició s'acordaran les necessitats de vigilància i horaris definitius amb l'Ajuntament. La previsió inicial de les dedicacions és la següent:

DIES	HORARI franges	PERSONAL
Fira dissabte	De 14h a 18h	2 auxiliars
Desmuntatge diumenge tarda	De 14h a 18h	2 auxiliars

24) Servei lavabos portàtils. Subministrament de cabines sanitàries de lavabos que s'ubicaran al llarg del recinte firal, amb servei de neteja i buidatge inclòs. (almenys 1 cabina adaptada i resta unisex). Inicialment es preveuen 2 unitats en cada edició de la Fira, amb almenys una cabina mentre hi hagi treballs, i retirada no més tard del dilluns a les 12h.

25) Grup electrogen - generador. Contractació de grup electrogen portàtil igual o superior 120 KVA, combustible inclòs, per proporcionar servei d'electricitat al conjunt firal (espais generals, restauradors, participants en general i activitats), segons muntatge pot variar la potència. Inclou la totalitat de documents i tràmits necessaris per part de l'empresa instal·ladora i del tècnic responsable per a la protecció i legalització de la instal·lació. Cal que sigui un generador el més eficient possible, per reduir l'impacte mediambiental el màxim. Ha de disposar d'un extintor adequat d'ús pel generador.

26) Pla d'emergència de la Fira. Actualització del Pla d'emergència que es fa cada any, avaluació de la instal·lació de la infraestructura firal, avaluació del risc i mesures de protecció i evacuació, amb inspecció ocular per part d'enginyer just abans de l'inici, i lliurament de certificat tècnic final i de l'activitat, incloent Fitxa REPAR. Inclou la totalitat de documents i tràmits necessaris, recollint la informació vinculada cada any que s'actualitza en dossier que l'organització ha de tenir present en tot moment. Cal garantir la presència i distribució necessària d'extintors en diferents punts de la fira, així com la seva senyalització, segons normativa marcada pel pla d'emergència.

27) Assegurança pòlissa fira, cobrint la responsabilitat civil i les inclemències derivades del mal temps, amb cobertura els dies de muntatge anteriors, durant la fira i el dia posterior de desmuntatge, concerts, actuacions i tallers, situació climàtica adversa fins a 75.000 €. Cal cobrir la responsabilitat civil com en qualsevol altre acte al carrer organitzat per l'Ajuntament i també les inclemències derivades del mal temps, activitats, i el que comporta el muntatge general de la infraestructura firal en el cas de que la Fira no es pugui portar a terme en cas de situació climàtica adversa. Si es produeix aquesta situació s'ha de negociar amb cadascun dels proveïdors afectats.



28) Muntatge i desmuntatge del punt d'ombra, amb estructura metàl·lica amb suport de diferents pilars/trust. L'ombra es genera amb tela "teixit *tipus* militar de color blanc" que uneix i cobreix tota la superfície superior, ubicat a una alçada de més de 3metres (per tal de dotar una zona d'ombra davant de l'escenari, la zona dels jocs infantils que s'ubiquen en el primer encreuament de la Fira on es forma una espècie de placeta sense vegetació ni opcions naturals d'ombra). L'ombra ha de cobrir tota la plaça, i tot l'escenari per donar ombra als artistes i la plaça per donar ombra al públic i totes activitats (tallers, jocs, taules degustació....) que s'hi ubiquen a part de l'escenari. L'ombra entre escenari i plaça ha d'estar connectada, ja que el sol impacta sobre l'actuació.

29) Muntatge i desmuntatge d'un escenari amb dimensions mínimes de 5m x 4m; amb faldó frontal i laterals de color negre; escala lateral, proteccions i coordinació amb els treballs d'instal·lació de l'ombra ja prevista al punt anterior. Escenari a ubicar en un lateral de la Fira, just en el primer encreuament que separa el Mercat del Cava i la tapa de la zona comercial i artesanal (Eugeni d'Ors) o en qualsevol cas seguint les indicacions de l'Ajuntament. Instal·lar un fons d'escenari, amb tela negra que cobreixi l'esquena de l'escenari, segons normativa. Cal muntar el dia abans de l'inici de la fira i desmuntar un cop finalitzada la fira el mateix dia que acaba, i sempre en coordinació amb la resta del desmuntatge per garantir mobilitat i seguretat durant els treballs. Tot plegat, amb compliment de la normativa de seguretat.

30) Servei de megafonia, sonorització d'actuacions musicals i la il·luminació de l'escenari i zona ombra, fil musical de la fira, en dues zones/etapes separades, primera part del MdCT (Mercat del Cava i la Tapa) inclosa zona escenari i una altra que va de l'escenari cap a la zona comercial, control de megafonia en carpa i servei de tècnic/a de so i llum en les actuacions i carpa tallers. La instal·lació inclou altaveus, taules de so, etapes de potència, reproductors, distribuïdors, micròfons, torres, projectors, cablejat, assistència tècnica, i totalitat d'equips i elements necessaris, permetent que durant les actuacions a l'escenari deixi de funcionar la línia més propera, la del Mercat del Cava i la tapa i així no es duplica la sonorització. Es preveu la instal·lació de focus ambientació i il·luminació de tota l'estructura metàl·lica d'ombra ubicada a la cruïlla, "plaça", entre carrer Roger de Flor/Eugeni d'Ors. La carpa s'ubica al costat de l'escenari on està el control de la megafonia i on es poden anunciar les activitats amb un micro de mà. També contempla la instal·lació de l'equip individual i micròfon diadema a la carpa tallers, i el control i suport durant les activitats i quan és necessari.

31) Transport del material de la Fira, des dels edificis i magatzems municipals i fins la fira, a la carpa de l'Ajuntament: copes, material de degustació, barriques, palets, ninots troquelats, bosses de promoció, material per les carpes, farmaciola, etc. Cal afegir palets de fusta sota el material, per protecció en cas de pluja. I disposar-lo dins la carpa, distribuït seguint indicacions de l'Ajuntament. En acabar la fira es retorna el material a la ubicació inicial. Els darrers anys l'Ajuntament havia contractat una empresa d'inserció social de la comarca.

32) Subministrament de copes. Adquisició de copes serigrafiades específiques per utilització de la Fira, inclosa la seva neteja prèvia, si s'escau, abans de vendre a la Fira. Model, qualitat i característiques iguals o superiors a les edicions anteriors: copa de vidre *carré* universal 38cl, amb logo serigrafiat oficial de l'Ajuntament: "Productes de la Terra". Es preveu inicialment que cada any es necessitin 2.000 copes en cada edició.

33) Subministrament de material de degustació amb material sostenible pels tastets de la Fira que es ven a carpa Ajuntament als visitants amb preu públic actual de 2 euros: estovalles paper reciclat, forquilles fusta, plats biodegradables. I materials de suport per les activitats: 3 rotllos de paper reciclat per cobrir les taules.



34) Subministrament de plaques de cava. Producció de plaques de cava, cada any amb un disseny diferent amb motius dels municipi (aproximadament unes 150 unitats), que es ven al públic interessat en la carpa de l'Ajuntament. Qualitat i característiques similars a les edicions anteriors, sense morrió. L'Ajuntament proposarà la imatge de cada any. Cal servir-les un mes abans de la fira.

35) Subministrament de gel als expositors/participants i aigües per a les actuacions musicals, bosses de gel de 2kg cadascuna i se sol gastar uns 150 kg, i ampolles petites individualitzades d'aigua o bé ampolles grans amb gots abans de que comencin l'actuació els grups musicals. El servei de gel es facilita equitativament als expositors, que paguen un preu públic per estar a la Fira, ja que en la seva gran part son cellers i restauradors, des de la carpa de l'Ajuntament i es van proporcionant bosses de gel de 2 kg cadascuna en funció de les necessitats dels participants. Un cop exhaurit, els participants ja han de proveir-se ells mateixos el gel.

36) Servei d'ambulància tipus B amb Desfibril·lador Extern Automàtic – DEA i personal, dos tècnics d'emergències sanitàries TES, que ofereixi suport vital bàsic amb atenció sanitària inicial, durant les hores de funcionament de la fira o almenys les hores de més assistència. Inicialment es compten 14 hores de servei.

37) Instal·lació i funcionament durant tot l'horari firal d'atraccions mòbils grans destinades al públic infantil almenys tipus "tio vivo", autos de xoc sostenibles no elèctrics, barca de fusta, atracció amb activitats acrobàtiques o similars de circ, activitat d'*escape room* o similar, durant els dos dies de la Fira, ubicades en llocs estratègics (extrems carrer) per ajudar al flux dels visitants donant continuïtat a l'espai de la Fira. Inicialment es preveu una atracció gran o dues mitjanes d'aquest tipus amb autorització de l'Ajuntament. Inclou el monitoratge, supervisió, control i gestió de l'activitat. Gratuït pel públic. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, tipologia i distribució de jocs. (Aquesta activitat es preveu en cas que no es celebrin les jornades de cooperació o altres actes similars d'altres àmbits al Mercat del Cava i la Tapa que incorporen el seu propi programa d'activitats)

38) Jocs infantils de fusta tradicionals. Subministrament de conjunt de jocs de fusta tradicionals inclòs el monitoratge. Inicialment es preveuen 50 jocs d'aquest tipus. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, tipologia i distribució de jocs. Duran tot l'horari de la fira. Gratuït pel públic. Han de garantir que els jocs estan en bones condicions.

39) Actuacions i tallers. Realització de tallers infantils de manualitats relacionades amb la temàtica de la Fira i amb servei de monitoratge que dirigeixi les activitats. L'objectiu és dinamitzar la fira i l'entreteniment dels més petits amb activitats on puguin participar activament en aspectes relacionats amb la fira.

Els tallers es realitzen com a mínim un cop cada dia de fira; Capacitat per a mínim 25 nens/es o bé, en format cadira calenta durant la durada del taller per acollir el màxim de participants. Manualitats vinculades amb la temàtica de la fira (últims anys amb taller de titelles i clauers de personatges relacionats amb la gastronomia, cuiner, pagès, etc).

Dissabte: 1 taller infantil de 12h a 14h (per torns dins les 2h, o cadira calenta segons activitat)

Diumenge: 1 taller infantil d'11h a 12h(per torns dins de l'hora o cadira calenta segons activitat)

Cal deixar l'espai net i preparat un cop finalitzada activitat, perquè tot seguit es celebren altres tallers a la mateixa Carpa Tallers. Tot i la difusió de l'activitat a través del programa, xarxes socials i la megafonia de la fira es demana que l'empresa dels tallers sigui proactiva i incentivi a la participació dels nens/es que hi ha a la fira per tal d'omplir l'activitat. Finalment, els tallers s'ubiquen a la Carpa tallers o espai tallers, amb dues carpes blanques, dues taules i 25 cadires, com a mínim i un petit equip de so que permeti portar a terme les activitats de manera còmoda per part de les persones dinamitzadores.



Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, tipologia i distribució

40) Actuacions i tallers. Activitat de Conta-contes infantil. Es realitza com a mínim un conta-contes durant la Fira, ubicada a l'escenari i es proposa un espai amb ombra davant d'aquest perquè els nens/es puguin seure i no els hi toqui el sol (és important degut a que l'escenari s'ubica normalment en una espècie de placeta que es crea en l'encreuament de quatre carrers on queda un espai lliure d'arbres, etc.). Cal disposar de megafonia bàsica i micro diadema. Aquestes necessitats tècniques venen donades per l'empresa de megafonia que també cobreix la figura del tècnic/a de so i llums.

41) Actuacions i tallers. Activitat de taller gastronòmic amb productes de proximitat de degustació de cervesa artesana, tasts de vins, cava, o vinculat a gastronomia saludable, contra el malbaratament alimentari o similar. Es promouen tallers per a un públic adult, entre els quals està la degustació i maridatge de productes artesans vinculats amb la Fira, com per exemple un taller de degustació de cervesa artesana, amb una activitat o maridatge entre el producte i algun altre element gastronòmic, artístic o sensorial, showcooking o similar, per part d'un dels participants de la pròpia fira. Sovint s'aposta perquè ho facin aquestes mateixes empreses que venen el cap de setmana a exposar i vendre el seu producte o bé amb empresa del territori que promou el producte de proximitat. Normalment són activitats que es paguen però que també es poden comercialitzar com a difusió i promoció de l'empresa. Es realitza a la carpa/espai tallers i tenen una capacitat per a unes 25 persones. Normalment es fa ús de l'equip de so que facilita l'execució de l'activitat i les inscripcions es fan en la mateixa carpa que té el productor a la fira. Es proporciona l'espai, les taules, les cadires però s'intenta en tot el possible que les empreses portin el necessari per a la decoració i degustació del producte. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, dinàmica i producte.

42) Actuacions i tallers. Activitat de taller gastronòmic amb productes de proximitat amb celler / productor /restaurador / nutricionista local, amb les mateixes característiques que la partida anterior. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, dinàmica i producte.

43) Actuacions i tallers. Activitat de taller de balls d'animació al públic i exhibició tipus masterclass per a tots els públics. Es promou la participació del públic assistent a través d'activitats musicals i de ball a on puguin participar de manera activa, intentant que les puguin fer empreses locals amb ballarins professionals que puguin facturar (per tant no és una exhibició d'entitats del poble ni dels alumnes d'aquella escola o entitat en cas que també formi part d'aquest gremi). Es realitzen a l'escenari i es promou un espai davant perquè el públic pugui participar, normalment necessiten d'equip de música i micro diadema. Aquest tipus d'activitat se sol fer durant el matí, un dels dos dies de la fira. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, dinàmica i producte.

44) Actuacions i tallers. Amenització amb música i/o artistes itinerants tipus teatralitzat, xanquers, show amb música, o músics itinerants de característiques similars per a dinamització fira. Es vol un grup o grups de músics i animadors que mitjançant diferents elements artístics i vestimenta relacionada amb la temàtica de la fira passen interactuant amb el públic i amb les activitats. Cal valorar aquest tipus d'acció, buscar la que millor encaixi.

* En les actuacions i tallers, cal tenir en compte en general que els grups de les actuacions i espectacles poden necessitar un espai per canviar-se de roba i guardar les seves pertinences durant la fira. Els grups compten amb un tècnic/a de so de referència (normalment és la mateixa empresa de megafonia) amb el que té un contacte directe per donar resposta a les necessitats tècniques i rider tècnic de l'actuació.

45) Actuacions i tallers. Partida alçada PA per actuació musical tipus "versions, jazz, swing, *remember*, música moderna, fusió jazz i flamenc, o similar" per a dinamització de la Fira. Les actuacions musicals



han de ser de proximitat amb integrants locals, comarcals, o finalment de les comarques veïnes de Barcelona i Tarragona, sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament, i que la música sigui en directe, amb instruments que s'han de sonoritzar i fer proves. Sovint, grups d'aquest estil són en la part final del dia, dels 80/90 amb cançons conegudes per una gran part del públic assistent (tot i que hi ha actuacions amb estils més concrets durant la fira). Abans de la contractació hi ha un intercanvi d'informació essencial entre el grup i l'organització (en els casos que hi hagi representant les negociacions es fan directament amb ell/a). Cal disposar de les condicions contractuals amb informació relativa a la durada de l'actuació, drets i deures del grup i l'organització o què fer en cas de suspensió de l'activitat. Els grups compten amb un tècnic/a de so de referència (normalment és la mateixa empresa de megafonia) amb el que té un contacte directe per donar resposta a les necessitats tècniques i rider tècnic de l'actuació.

46) Actuacions i tallers. Partida alçada PA per actuació musical per a dinamització de la Fira. Característiques similars a la partida anterior.

47) Actuacions i tallers. Partida alçada PA per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia o tarda en l'espai del vermut, marcat per un estil de fusió jazz i flamenc. Característiques similars a les actuacions musicals anteriors.

48) Actuacions i tallers. Partida alçada PA per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia en l'espai del vermut o tarda, marcat per un estil de música. Característiques similars a les actuacions musicals anteriors.

49) Actuacions i tallers. Partida alçada PA per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia en l'espai del vermut o tarda, marcat per un estil de música personal. Característiques similars a les actuacions musicals anteriors.

* En les actuacions musicals, partides 45 a 49, l'adjudicatària farà les propostes i caldrà l'autorització de l'Ajuntament. En aquestes partides no es podrà fer cap baixa econòmica en la licitació. Hi ha una partida alçada a justificar de 3.800,00 €, i l'adjudicatària haurà de justificar i facturar la despesa real que hi hagi en les contractacions dels grups de cada edició, d'acord amb les propostes fetes i les actuacions finalment acordades amb l'Ajuntament.

50) Partida a justificar PA per gestions de la taxa SGAE si s'escau. Despesa a tenir en compte tot i que depèn molt dels grups musicals i de les cançons interpretades, ja que quan es tracta de cançons pròpies no seria necessari fer el pagament de la taxa. No s'incentiva aquest contracte, però en els casos en que la SGAE ha demanat la programació se'ls ha enviat un cop tancada definitivament per valorar les actuacions sobre les que es puguin aplicar els imports de la taxa. En aquesta partida no es podrà fer cap baixa econòmica en la licitació. La partida alçada a justificar és de 100,00 €, i l'adjudicatària haurà de justificar i facturar la despesa real que hi hagi si s'escau en cada edició.

51) Imatge i difusió. Adaptació del vídeo promocional del MdCT de cada edició. Cada any es contracta el canvi de dates en el vídeo promocional de la fira, un element publicitari que es treballa amb temps per tal de que aproximadament un mes abans de l'esdeveniment estigui penjat a la web, a les xxss, etc. És un recull dels diferents moments i elements de la fira.

52) Imatge i difusió. Servei d'instal·lació i retirada de les banderoles del projecte Productes de la Terra. Es tracta d'unes banderoles genèriques del projecte Productes de la Terra sota el qual estan les dues fires que es fan des de promoció econòmica. En aquest sentit, les banderoles s'ubiquen en vies de



comunicació importants i que connecten diferents municipis i per on passa molta gent diferent, principalment a la Rambla del Garraf. Són banderoles que no tenen dates i per tant cal explicar molt bé el projecte perquè la gent pugui interpretar-les. L'empresa custodia en bones condicions les banderoles, en finalitzar contracte, les ha de retornar a l'Ajuntament. Per col·locar aquetes banderoles caldrà tenir en compte que moltes vegades coincideix amb períodes electorals o que no entri en conflicte amb altres campanyes. Cal coordinació i permís amb l'Ajuntament per raons de comunicació i imatge, i per raons de seguretat per muntatge-desmuntatge.

53) Imatge i difusió. Estructures en forma de Flag Poles per a la visualització i promoció del MdCT. Es tracta de banderoles personalitzades que pugen de pals molt alts i que són visibles a grans distàncies, generen un impacte visual sobretot si s'ubiquen a prop de vies de comunicació a on passen molts vehicles i per tant criden l'atenció i conviden a l'esdeveniment d'una forma directa. Cal considerar que en aquests tipus d'estructura, el vent juga en contra quan bufa i encargola les banderoles la qual cosa impedeix que es vegi la informació i deixa de tenir efecte com a element publicitari. Cal valorar si fer un tipus de banderola que sigui més consistent o amb impressió a dues bandes, tot i que el pressupost llavors podria ser més elevat però més efectiu, o disposar de menys unitats amb el mateix preu. Les que s'ubiquen a l'inici de la Fira són més visibles i fan més la funció de porta d'entrada i benvinguda. 6 unitats ubicades: 2 entrada Rambla Rafael Albertí/Rambla Garraf; 2 entrada fira, i 2 a l'altre extrem final de la fira (marcant delimitació i fent de reclam).

54) Imatge i difusió. Disseny imatge fira i adaptacions del MdCT. Consisteix en la realització de la imatge de la Fira, és a dir, arrel de la conceptualització que es doni per a cada edició es treballa amb elements característics de l'esdeveniment dissenyant la base que servirà per dotar de continguts la resta de peces d'imatge, difusió i promoció. Aquest disseny sol incorporar els conceptes de gran terrassa a l'aire lliure, la degustació de productes agroalimentaris, la restauració local, el comerç i l'artesanía, el públic familiar i la gran festa que es dona amb la conjunció dels diferents elements (música, animació, ambientació...). S'elabora un pla de comunicació amb timing que s'acorda amb el dissenyador i amb el departament de comunicació de l'Ajuntament, i que és la guia a seguir perquè la promoció de la fira sigui efectiva. El fet de tenir la imatge de la fira definida amb suficient temps permet treballar la resta de peces que han d'estar elaborades un temps abans de l'esdeveniment. L'Ajuntament ha de disposar amb 1 mes d'antelació la imatge i els elements que requereixi a l'empresa, necessaris per la roda de premsa que organitza l'Ajuntament per presentar la fira.

55) Imatge i difusió. Impressió de les peces imatge del MdCT (per cartell, pancarta, roll ups, lectura accessible, etc.) Es fan les impressions i execució de les peces d'imatge programades amb el dissenyador, normalment es coneixen amb el dissenyador o bé es posen en contacte perquè puguin treballar de manera autònoma en el moment de compartir-se els arxius definitius, tot i que sempre caldrà que posin en còpia o enviïn aquests arxius a l'organització també. Fins ara són empreses amb les que treballem de manera recurrent, de confiança i sobretot de proximitat que ja coneixen el producte i les necessitats. Entre les peces està el cartell, la pancarta, els roll ups, etc.

En les impressions del cartell i del programa si s'escau, s'hi incorporaran elements que permetin l'accessibilitat i lectura a les persones que tenen algun tipus de discapacitat visual.

56) Imatge i difusió. Repartiment de la publicitat de la fira en dues vegades. Fa uns anys que no es fan programes en paper però si que es manté la impressió del cartell de la Fira en paper i es reparteix pels principals pols comercials locals, principals cartelleres municipals, entitats i espais públics per on passa molta gent, inclús es manté el repartiment en municipis del voltant de Sant Pere de Ribes i fent arribar la publicitat també als mateixos participants de la fira. El repartiment es fa en dues vegades i per tant la



campanya té dos impactes, unes dues/tres setmanes abans de la fira i un impacte de reforç la mateixa setmana. D'aquesta manera la imatge segueix present als carrers i es manté en cas de pluges o altres inclemències. Fins ara s'encarrega la tasca a una empresa d'inserció laboral de la comarca.

57) Imatge i difusió. Servei de Community Manager per a la campanya en xarxes socials del MdCT. Fa uns anys i davant la necessitat d'estar presents a les xxss i de potenciar i posicionar els perfils de les fires es va decidir contractar una persona que obrís els perfils de les fires i les gestionés durant els esdeveniments amb un petit seguiment també durant l'any perquè no es perdi tota la feina que es realitza, amb petites inversions econòmiques de posicionament, un pla de comunicació que consisteix en penjar les diferents imatges de la fira i adaptacions que es fan per a cada acció i activitat, atendre les peticions d'usuaris/es a través de les xxss i fer un petit seguiment durant l'any que consisteix en una publicació mensual aproximadament durant la resta de mesos de l'any. Aquesta empresa/persona alhora també treballa el concurs de fotografia que proporciona més seguidors i incentiva a la participació en la Fira i l'enriquiment dels perfils. El contingut i les característiques de les campanyes seguiran l'establert en la Guia d'usos a les xarxes socials de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

* En les publicacions d'anuncis que s'indiquen a continuació, partides 58 a 63, l'Ajuntament indicarà cada any a l'adjudicatària les característiques dels anuncis i els mitjans de comunicació d'abast municipal i comarcal en que es publicaran. En aquestes partides no es podrà fer cap baixa econòmica en la licitació. Hi ha una partida alçada PA a justificar de 1.700,00 €, i l'adjudicatària haurà de justificar i facturar la despesa real que hi hagi en cada edició, d'acord amb les propostes fetes des de l'Ajuntament. En cada edició, l'Ajuntament podrà optar pels mitjans o anuncis que consideri més oportuns.

58) Imatge i difusió. PA a justificar per anunci 1/2 pàgina + notícia en la revista "La Fura". Publicació del Garraf i Penedès. Els anuncis i aparicions en els mitjans de comunicació es fan sempre seguint instruccions del departament de Comunicació, en el sentit d'escollir les mitjans que més s'adaptin al públic objectiu de l'esdeveniment, compromisos que hi hagi a nivell d'Ajuntament, etc. En aquests casos hi ha uns mitjans de la zona que sempre es contracten perquè són adequats al públic i bons en quant a resultats i impacte. Alguns mitjans incorporen la possibilitat de fer notícia i per tant poder explicar l'esdeveniment abans o les conclusions a posteriori, a banda del propi anunci que sol ser la imatge de la Fira que és el mateix que el cartell. Als mitjans de comunicació cal proporcionar la imatge adaptada a les necessitats de l'anunci, aspecte que s'acorda amb el dissenyador.

59) Imatge i difusió. PA a justificar anunci 1 pàgina + Notícia en la revista "Tot ho sap". Publicació del Garraf i Penedès. Mateixes especificacions que la partida anterior.

60) Imatge i difusió. PA a justificar anunci 1/2 pàgina en la revista "l'Eco de Sitges". Publicació del Garraf. Mateixes especificacions que la partida anterior.

61) Imatge i difusió. PA a justificar Anunci 1/2 pàgina interior dreta + reportatge posterior en la revista "l'Altaveu". Publicació local. Mateixes especificacions que la partida anterior.

62) Imatge i difusió. PA a justificar banner rotatori mòbils i robapàgines al mitjà digital "l'Eix Diari". Aquest mitjà de comunicació ofereix l'aparició digital de l'esdeveniment durant un temps determinat que es coordina de manera que sigui una campanya més efectiva, és a dir, una setmana abans de l'esdeveniment, normalment. Mateixes especificacions que resta d'anuncis.



63) Imatge i difusió. PA a justificar contractació de Falques de ràdio en la Cadena SER amb impacte comarcal. Es tracta d'una cadena de ràdio molt present al Garraf i al Penedès que dona cobertura i es dirigeix al públic de proximitat que és el públic objectiu del MdCT. Es podria valorar de fer una altra emissora més dirigida a la província de Barcelona com es fa amb els Retorn dels Indians, tot i que el pressupost de moment no ho contempla.

64) Dedicació presencial de la coordinadora tècnica per gestió integral de l'organització i desenvolupament de la Fira. Encara que després se suma un percentatge per les despeses generals de les tasques de suport necessàries per a les gestions, contractacions i seguiment dels serveis i subministraments, també es contempla una partida específica per la dedicació directa i presencial de la persona amb funcions de coordinadora tècnica en reunions, coordinacions i en el seguiment en viu durant el desenvolupament de la Fira. També s'inclou en aquest apartat el personal de suport per resoldre qualsevol incident i personal necessari d'anar retirant material de tast de les taules de la fira per mantenir-les netes i altres tasques que calgui realitzar durant el funcionament de la Fira.

A més de les partides anteriors, hi ha un servei d'impressió, instal·lació i retirada d'OPIS de bus, que es treballa sota un contracte general de l'Ajuntament amb una empresa que gestiona els espais i que fa les impressions directament, per tant, només caldrà enviar la imatge i escollir els opis que en el moment de plantejar la campanya estiguin disponibles. Es sol fer ús de quatre opis, dos a les Roquetes i dos a Ribes, tot i que també escollir opcions amb molt més impacte sobretot a la rambla del Garraf o prop de l'Hospital Sant Camil per on passa molta gent. Per la interlocució amb empresa gestora dels OPIS, cal comptar amb el suport de l'Ajuntament

5.3.- Tasques de coordinació a realitzar

A continuació s'indiquen les principals tasques de coordinació a realitzar en la prestació del servei de la gestió integral de l'organització dels serveis i subministraments necessaris pel muntatge i desenvolupament de la Fira.

Fase de preparació

- Mantenir en el mes de febrer de cada any una primera reunió amb la responsable municipal del contracte i personal de l'Àrea de Promoció Econòmica, per fixar les bases de la planificació de l'edició de cada any, i iniciar les tasques de preparació del Pla de treball. En la primera edició de la fira, donat el procés de licitació, es farà la reunió immediatament un cop formalitzat el contracte.
- Presentar una proposta de Pla anual de treball, abans de l'1 d'abril de cada edició, per a la revisió i aprovació de la responsable municipal, amb la planificació per a l'edició que tindrà lloc en aquell any, amb el calendari, previsió dels serveis i subministraments, i l'actualització de la proposta de gestió de l'organització i desenvolupament de la Fira. En la primera edició de la fira, donat el procés de licitació, la proposta de treball es presentarà un mes després de la primera reunió o en la data que indiqui l'Ajuntament.
- Presentar una proposta amb la informació documental amb les especificacions tècniques de les carpes, escenaris i dels seus materials i instal·lacions, acreditant el compliment dels mínims exigits per la normativa d'aplicació, específicament pel que fa als certificats de solidesa i risc de ventades.



- Presentar una proposta acompanyada de la descripció detallada de les parades (nom de la parada, tipus de producte, dimensions, etc.), per a l'aprovació de l'Ajuntament. El mínim de paradistes i firaires de la zona de productors/restauració/gastronòmic del Mercat del Cava i la Tapa que s'haurà d'aportar és de 20 (no inclou al còmput les parades del comerç i artesanía local que es troben al costat).

La restauració haurà de ser d'establiments locals. Quant als productors, seran preferentment locals i comarcals, però es podrà complementar l'oferta amb d'altres productes de la terra i de comarques veïnes, sempre dins l'objecte de la Fira i amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Les paradistes i resta de productors que ho requereixin, hauran de fer front als preus públics que s'estableixen en l'ordenança fiscal que sigui vigent. L'adjudicatària informará dels preus públics a pagar, i si s'escau gestionarà el seu cobrament, però en cap cas podrà rebre diners de les persones o empreses que participen en parades, tallers, activitats i actuacions de la Fira.

- Presentar una proposta acompanyada de la descripció detallada, fotografies i/o imatge/s que inclogui tots els elements i/o components de decoració i ambientació de l'espai. Hi haurà diferents tipus d'elements i/o components com per exemple lones, banderoles, pòrtics, il·luminació, escenografia i altres elements de caràcter decoratiu, adients per la temàtica, per identificar i ambientar tot l'espai de la Fira.

- Presentar una proposta detallada de dinamització i animació que inclogui una oferta d'espectacles, actuacions musicals, representacions, atraccions, tallers i/o altres esdeveniments i activitats participatives i gratuïtes per a les persones visitants, adients per la temàtica de la Fira. La quantitat i tipologia de les activitats proposades serà similar a les edicions anteriors.

- Disposar d'una fitxa per a cada taller i actuació musical amb les seves principals dades i les necessitats de mobiliari, llums, endolls i tanques, i/o qualsevol altre element que faci falta per a la seva correcta execució.

- Disposar d'un plànol actualitzat amb les ubicacions de les carpes, estands i espais de la Fira. Aquest plànol s'anirà adaptant segons les instruccions de l'Ajuntament i necessitats municipals.

- Assistir a les reunions periòdiques de seguiment amb el personal de l'Àrea de Promoció Econòmica. Aquestes reunions seran almenys mensuals des de l'inici de la preparació de la Fira, o sempre que es requereixi des de l'Ajuntament, i després l'adjudicatària redactarà l'acta per a la seva revisió i conformitat.

- Informar a les persones i empreses que participin en la Fira, de les condicions que cal complir i si s'escau, dels preus públics que cal pagar a l'Ajuntament d'acord amb les ordenances fiscals. Informar als participants que cal prioritzar sistemes de cobrament en digital, per evitar manipular diners amb alimentació (facilitar bizum, datàfon o similar)

- En aquelles tasques o activitats en que l'adjudicatària recapti diners en nom de l'Ajuntament, sigui tallers, activitats, rutes o altres similars, en la setmana posterior a l'execució de la Fira, es transferiran les quantitats recaptades a l'Ajuntament, seguint les instruccions municipals.

- Captar, gestionar i coordinar amb els comerços i expositors participants els tallers de demostracions, que es desenvoluparan durant el transcurs de la Fira.

- Facilitar en les setmanes prèvies a la Fira, informació del detall dels horaris de muntatge, estat dels tràmits i legalitzacions, les activitats programades, desmuntatges, etc. condicionades a les indicacions prèvies dels serveis tècnics municipals.



- Contractar la totalitat del personal necessari per a cobrir adequadament els serveis i garantir el correcte muntatge, desmuntatge i desenvolupament de les activitats que formen part de la Fira.
- Quant a les actuacions musicals, en els contractes signats amb les persones o grups caldrà tenir en compte almenys els següents aspectes i condicions:
 - S'indicarà el títol de l'actuació, descripció, lloc, data i hora, durada, amb el manifest específic que la persona o grup no està subjecte a cap altre actuació que pogués ser incompatible.
 - Es posarà a disposició del grup un vestidor (o similar) amb sortida directa a l'escenari i amb aigua pel consum del grup. Aquest espai i el seu contingut hauran d'estar preparats i lliures pel seu ús en el moment de l'arribada del grup al recinte per a les proves de so.
 - Es permetrà a l'organitzador i als assistents realitzar enregistraments de música i/o imatge de l'actuació sempre i quan no tinguin una finalitat lucrativa.
 - El grup haurà de complir amb les indicacions quant a l'equip de so que rebi de l'organització pel que fa als horaris d'arribada i proves de so.
 - L'escenari estarà muntat i el personal tècnic a punt per a realitzar les proves de so a l'hora acordada per a l'arribada de l'artista al recinte.
 - En cas de suspensió de l'actuació per causes meteorològiques o de qualsevol altre índole alienes a l'organitzador, s'abonarà a l'artista el 50% de l'import del concert i es buscarà una altra data per a la realització del concert. En aquest cas, l'Ajuntament també abonarà a l'adjudicatària el preu equivalent a la despesa directa que hagi tingut en aquest abonament al grup.
 - L'incompliment de qualsevol dels pactes per part de l'artista eximirà a l'organització i Ajuntament del compliment de les seves obligacions i de l'abonament de la retribució estipulada.
 - En qualsevol cas, en la fase de preparació s'acordaran les condicions a tenir en compte en els contractes i acords que es pactin amb les persones i grups que participin en la Fira.
- Assumir en les contractacions dels espectacles i les actuacions musicals, la totalitat de les despeses que hi hagi en concepte de dietes, desplaçaments i/o altres necessitats que sol·licitin els artistes, així com la resta de personal que intervingui en els serveis i subministraments de la Fira.
- Garantir que les persones i empreses contractades disposen de les habilitacions necessàries i estan inscrites en els registres que corresponguin.
- Vetllar pel compliment dels tràmits previs necessaris en l'àmbit de seguretat, salut, auto-protecció, espectacles públics, i resta de normativa d'aplicació, assumint la totalitat dels documents, certificats, inspeccions, taxes i despeses que corresponguin.
- Vetllar pel compliment de la normativa sanitària. Inicialment, per l'assistència prevista de públic, tot i que es considera que no és necessària la disposició d'una ambulància tipus B durant les activitats de la Fira, es preveu disposar d'una durant la fira. No obstant això, caldrà garantir que en el seu transcurs també hi ha personal amb la formació adequada per a l'ús del DEA que hi hagi més a prop.
- Estudiar amb anterioritat a la Fira, l'itinerari d'accés a l'espai tenint en compte possibles incidències que poden condicionar el trasllat (pilones, horaris restringits, carrers de vianants, etc.). i vetllant per tal que en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures no quedi afectada la mobilitat ni els accessos a persones, edificis, sortides de pàrquings, locals, porteries, sortides d'emergència, etc. Caldrà coordinació



amb l'Ajuntament, amb suport de Promoció Econòmica (Via Pública per afectació sistema recollida i per les necessitat pròpies de la fira; servei neteja i jardineria zona fira –prèvia-durant i post fira-; Governació per raons de talls de carrer, senyalització, càmeres vigilància accessos carrers de vianants si s'escau, avisos veïns i afectats, seguretat, reserva d'espais, tanques, pilones, etc;)

- Prestar assessorament tècnic per a la preparació de l'acte, dotació de mitjans, compliment de la normativa d'aplicació d'esdeveniments públics, i relatiu als materials, elements i altres aspectes en que l'Ajuntament demani assessorament.

Fase de desenvolupament

- Dotar l'espai del material, infraestructures, instal·lacions, recursos tècnics i humans necessaris per a poder dur a terme l'execució de la programació de les activitats de la Fira.

- Assistir presencialment cada dia des del muntatge fins el desmuntatge de la Fira, fent el seguiment continuat durant les activitats i realitzant visites aleatòries per comprovar que el servei s'executa segons el Pla de treball i documents acordats.

- Iniciar el muntatge dels elements de la Fira amb antelació suficient, a partir de dijous i finalitzant les tasques el divendres tarda i deixant tot a punt pel dissabte matí a les 8h.

- Delimitar l'espai on s'hagi de realitzar el muntatge de les infraestructures, per tal d'assegurar la seguretat del vianants, complint en tot moment el Pla de Seguretat i Salut establert per l'organització, així com les instruccions donades en les reunions que hi hagi de coordinació de seguretat.

- Disposar de les cabines sanitàries requerides en les ubicacions acordades, incloent la seva neteja i manteniment mitjançant netejadors d'alta pressió i productes desinfectants, producte neutralitzant d'olors i matèria fecal, tractament d'aigües residuals no contaminants d'acord amb legislació vigent, subministrament del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, control i seguiment de les neteges realitzades a les cabines, i retirada posterior un cop acabats els treballs de la Fira.

- Garantir la seguretat nocturna de l'espai. Aquesta haurà de ser prestada segons horaris i condicions previstos a punt 5.2.22) dels presents plecs.

- Garantir la seguretat de l'espai. Aquesta haurà de ser prestada si s'escau amb un vigilant de seguretat durant les activitats de la Fira, segons horaris i condicions previstos a punt 5.2.22) dels presents plecs.

- Garantir el control de l'espai i els seus accessos, amb les persones auxiliars de serveis que corresponguin per fer tasques de control i informació, segons horari i condicions previstes al punt 5.2.23) dels presents plecs, en especial durant el transcurs de la Fira. Aquestes persones hauran de conèixer amb detall l'organització de la Fira i les seves activitats.

- Disposar del personal necessari per a informar degudament el públic assistent i satisfer adequadament les exigències contractuals, d'acord amb els convenis i normativa laboral d'aplicació.

- Garantir que els vigilants de seguretat estan habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, estan en possessió del TIP de vigilant de seguretat (Targeta d'identitat professional), i coneixen amb detall l'organització de la Fira i les seves activitats.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Garantir que personal de les activitats de dinamització i animació està format en acció social i lleure infantil i juvenil, amb capacitat per intervenir i dinamitzar de manera educativa les activitats programades. Qui treballi amb infants i menors ha de tenir el certificat d'antecedents penals.
- Comprovar que les parades i expositors tenen els permisos corresponents i que es compleix la normativa d'aplicació, en especial en l'àmbit de la seguretat i de la salut alimentària, portar guants de làtex especials d'alimentació, protecció dels aliments, traçabilitat, i tot allò obligatori per normativa per garantir la salut i seguretat de les persones consumidores. En cas que un comerç incompleixi aquests aspectes, es retirarà immediatament de la Fira.
- Garantir que els tallers i les actuacions musicals es desenvolupen en els espais designats per l'organització de la Fira, i que aquests estan dotats amb mobiliari i les instal·lacions necessàries per a la seva correcta execució.
- Tenir personal habilitat disponible durant les hores de funcionament de la Fira, pel manteniment i per necessitats que hi hagi en les instal·lacions elèctriques, megafonia, estructures, elements, etc. o per qualsevol supòsit d'emergència i/o necessitat sobrevinguda.
- Disposar de personal tècnic qualificat de suport i dels recursos audiovisuals més adients, per la sonorització, la megafonia i la il·luminació de les activitats que es realitzaran al voltant de la Fira.
- Tenir personal disponible a mode de brigada de treball entre el divendres i el diumenge, per a dur a terme totes aquelles tasques de logística necessàries per al desenvolupament normal de l'esdeveniment, com poden ser la distribució i recollida de mobiliari en diferents espais del recinte, i en general totes aquelles tasques de logística per al desenvolupament de la Fira.
- Garantir l'alimentació elèctrica de la Fira, amb un grup electrogen amb la potència adequada per al subministrament elèctric que sigui necessari pel correcte funcionament de les instal·lacions i activitats.
- Proporcionar els materials i elements en bon estat de conservació i d'utilització, així com homologats i certificats. L'Ajuntament podrà decidir si el material subministrat està en bon estat, i en cas de no complir amb les especificacions requerides, l'adjudicatària haurà de substituir-lo per un igual o de millor qualitat.
- Substituir qualsevol element instal·lat en cas que aquest quedi inservible per causes accidentals, incidències meteorològiques i d'impossible reparació, pel que caldrà garantir d'un estoc dels principals equips i elements en cas que siguin necessaris.
- Garantir que els materials tèxtils subministrats siguin ignífugs quan la normativa així ho requereixi, disposant de les certificacions de material ignífug i/o de protecció contra el foc que corresponguin.
- Vetllar per la neteja de la zona on es realitzaran les activitats i tallers, tenir cura de mantenir-les durant els dies de celebració de la Fira i deixar-les en bones condicions un cop finalitzada la mateixa.
- Iniciar el desmuntatge dels elements de la Fira el mateix diumenge un cop finalitzin les activitats, i deixar l'espai lliure durant el dia següent.
- L'Ajuntament assumirà les següents tasques dins fase Desenvolupament:



- Facilitar tanques suficients per a poder realitzar, si escau, el tancament i/o el control d'aforament dels espais on tindran lloc les activitats de la Fira.
- Facilitar l'accés dels vehicles necessaris fins als espais del recinte a on tindrà lloc la Fira, carrers, via pública, etc., per al correcte muntatge, desenvolupament de la Fira, i el desmuntatge dels elements i dels serveis.
- Senyalitzar els espais necessaris de prohibició d'estacionament de vehicles al voltant del recinte de les activitats de la Fira, pels muntatges, desenvolupament i desmuntatges que calguin.
- Aportar la col·laboració del servei de policia i seguretat ciutadana en el decurs del muntatge i desmuntatge, i durant les hores de celebració de la Fira (en relació a talls de carrer, senyalització, accessos, pilones, retirada vehicles zona firal, entre altres).
- Revisió per deixar en bones condicions la vegetació i jardineria de la zona; així com la neteja prèvia de la zona, en coordinació amb via Pública.
- Neteja de la via pública durant la fira (no inclou mantenir netes de material de degustació les taules de degustació i terrasses, que assumirà el personal de suport de l'empresa concessionària). Retirada de les caixes de cartró que es van generant al punt Ajuntament amb la venda de copes.
- Informar a veïnatge-comerços afectats per la fira (avisos, interlocució si s'escau).
- Coordinació interna amb el departament que organitzi les Jornades de cooperació o similar.
- Validació i supervisió de tots aquells aspectes que al punt 5 dels presents plec així es requereix, com en tots aquells que l'Ajuntament consideri oportú participar i prendre decisions.
- Facilitarà contenidors de selectiva o similar per la zona firal. El buidatge el realitza el servei de neteja que contracta l'Ajuntament. Es podrà demanar a l'empresa concessionària, al personal de suport, ubicar els contenidors en punts concrets de la fira.

Fase d'avaluació

- Mantenir en la setmana següent a la celebració de la Fira una reunió amb la responsable municipal del contracte i personal de l'Àrea de Promoció Econòmica, per recollir les impressions i les valoracions inicials dels serveis i subministraments prestats i el funcionament general de l'esdeveniment, i iniciar les tasques de redacció de la memòria anual d'avaluació.

- Presentar en el mes següent a la celebració de la Fira la memòria anual d'avaluació, incloent el resum de les activitats realitzades amb les seves valoracions, participació, indicadors de qualitat, compliment del Pla anual de treball i les seves desviacions respecte les previsions. La memòria es lliurarà i es mantindrà una reunió amb la responsable municipal. En cas que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, s'hi afegiran les enquestes d'avaluació del desenvolupament de la Fira, al públic i a les persones i empreses que han participat en la preparació i execució. Caldrà presentar valoracions a través de les enquestes amb resultats separats per sectors: sector gastronòmic-mercat cava; sector comerç; sector artesanía; sector tallers, activitats i actuacions; sector logístic i decoració i serveis de la fira; sector esdeveniment complementari com les jornades de cooperació.

6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

27



6.1.- Mitjans personals i tècnics

Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal qualificat necessari per a la realització de les tasques, el perfil del qual ha de complir almenys els següents requisits:

- 1 Responsable de la contractista: persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.
- 1 Responsable coordinadora tècnica: persona amb formació i experiència en l'àmbit de la gestió i organització de fires i esdeveniments similars, amb les qualificacions, acreditacions i homologacions necessàries, interlocutora tècnica del servei, amb experiència professional mínima de dos anys en tasques similars de coordinació tècnica en el sector, localitzable en horari laboral, responsable de l'execució de les actuacions, serveis i subministraments, coordinació dels agents i empreses que intervenen en la preparació i desenvolupament de la Fira, redacció d'informes i documents tècnics, seguiment presencial durant el desenvolupament de la Fira, seguiment del contracte, reunions periòdiques, assessorament tècnic, compliment de la normativa, amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal administratiu i de suport: localitzable en horari laboral, tasques administratives i de suport a la coordinació tècnica, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament d'informes i comunicats, documents, tràmits administratius, factures, etc.

A més del personal de l'empresa, caldrà garantir la participació del personal necessari (tècnics, oficials especialistes de les instal·lacions, ajudants, coordinadors d'activitats, monitoratge, operaris pel muntatge i desmuntatge, auxiliars de serveis, vigilants de seguretat, etc.) durant la preparació i desenvolupament dels serveis i subministraments de la Fira, d'acord amb la normativa d'aplicació, i amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

La persona responsable de la contractista i el personal administratiu i de suport s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es comptarà amb la persona responsable tècnica i amb el personal i operaris que executaran les tasques i actuacions necessàries en la preparació i desenvolupament de la Fira, i en general la totalitat de les dedicacions de diferents especialitats que realitzin treballs necessaris per a una correcta execució dels serveis i subministraments de la Fira.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.



La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, carnets, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats i sempre que se li requereixi.

Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'acreditar que les persones que en les seves tasques estiguin amb infants i menors d'edat, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant el certificat de delictes de naturalesa sexual, per treballar amb menors.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les funcions descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions del responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci tasques administratives i de suport, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que en cada edició aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui la planificació i organització general de l'esdeveniment.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament a la responsable de l'Ajuntament, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de la persona responsable i de la coordinadora tècnica, caldrà l'aprovació prèvia de la persona responsable municipal.

En cas de canvis i substitucions en el personal amb incidència directa en el servei, serà la pròpia adjudicatària la que farà la totalitat del traspàs d'informació al nou personal, per tal que coneguin els antecedents i objectius dels serveis i subministraments a prestar.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable designada per l'Ajuntament, així com a la resta dels personal municipal i de les empreses que realitzin treballs relacionats amb el servei, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària disposarà d'oficines i espai amb suficient superfície per al seu personal, i per disposar dels equips, elements, i guardar el material necessari per la correcta execució de les prestacions, així com per als vehicles i altres mitjans a disposició del servei.

La contractista estarà obligada a aportar al seu càrrec i disposar del material d'oficina (paper, quaderns, agendes, bolígrafs, tintes d'impressora, consumibles, etc.) i la resta de mitjans necessaris per a realitzar les prestacions del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel trasllat del seu personal si s'escau, transport de materials i mitjans necessaris per la totalitat dels treballs a realitzar a qualsevol alçada, elevadors, estris i material de les activitats, guants, mascaretes, uniformes, equips de protecció



personal, equips informàtics i de telefonia mòbil, mitjans de transport i auxiliars, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaria sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els equips i maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques de les instal·lacions, i dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.2.- Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització i altres consums energètics si n'hi ha.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.



Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

Els productes de neteja i d'altres materials i productes que es puguin utilitzar, tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se a les ordenances o els plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques del servei són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials, com poden ser els cartutxos i tòner d'impressores i fotocopiadores, a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

Quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

6.3.- Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta.



La contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària puntualitat i continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables.
- Complir la normativa d'aplicació en l'àmbit de la salut i de la seguretat industrial, l'eficiència energètica, efectuar les inspeccions que siguin necessàries, així com corregir immediatament qualsevol deficiència que s'hagi detectat en les inspeccions o les pròpies verificacions.
- Lliurar els informes, documents i comunicats periòdics, en els terminis establerts.
- Complir amb els temps de resposta establerts en el contracte.
- Facilitar les dades de contacte de les persones responsables i de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.
- Utilitzar la llengua catalana com a llengua base vehicular de l'execució del contracte, tant en la documentació generada, com en les reunions i comunicacions amb l'Ajuntament i totalitat dels agents implicats en els serveis i subministraments de la Fira.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Garantir que les persones i empreses subcontractades compleixen amb les habilitacions legalment exigides i amb les inscripcions vigents en els registres que corresponguin segons la tipologia de les tasques i actuacions a realitzar en cada cas.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.
- Afavorir sempre que sigui possible la integració en la prestació del servei de persones, professionals, empreses o entitats considerades d'interès social i que treballin en l'entorn.
- Exigir la formació específica adequada a les seves treballadores en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació i habilitació del personal en la prestació dels serveis i subministraments objecte d'aquest contracte.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament les certificacions legalment establertes per acreditar que totes les persones adscrites a l'execució del contracte que treballin amb menors d'edat, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada a les seves treballadores segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures que afavoreixin la permanència de les seves treballadores als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació del personal, i amb la finalitat que s'estableixin



vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'atenció, la qualitat i eficàcia en el lloc de treball i amb les persones usuàries i agents implicats en el servei.

- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Garantir la puntualitat en l'inici de les tasques i activitats planificades.
- Garantir la correcta atenció als agents implicats i les persones usuàries del servei.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació dels treballs contractats, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones usuàries. L'adjudicatària serà responsable d'aquest incompliment, havent d'informar de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- Assumir i garantir la defensa jurídica contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 600.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment les representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de les persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans



necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer front a crisis ocasionades per virus, pandèmies, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.

- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb l'establert a la Guia d'usos a les xarxes socials de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic



i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió del servei i l'execució dels serveis i subministraments de la Fira en la forma convinguda, assumint les despeses assenyalades en el present plec (neteja viària posterior...)
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de l'espai públic a on es desenvoluparà la Fira i les seves instal·lacions i elements.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb dates, horaris, ubicacions, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació del servei.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament d'acord amb l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat i conservar els poders de policia del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament les prestacions del servei, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sense perjudici d'allò establert en la LCSP i la vigent normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.



- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

7.- SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, persones i empreses que participen en la preparació i desenvolupament de la Fira, públic, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del servei, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei.
- e) Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a la correcta prestació del servei.
- f) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs, serveis i subministraments encomanats, sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- g) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- h) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penalitats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.
- i) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.



En qualsevol cas, la responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a coordinadora tècnica del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, serveis de guàrdia que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les ofertes de les licitadores s'indicarà la persona proposada com a responsable tècnica i la seva dedicació, formació i qualificacions, i s'acreditarà la seva experiència en serveis similars.

La coordinadora tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. A més dels requeriments específics ja indicats, entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques de treball amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- b) Conèixer els espais, elements i les instal·lacions on es desenvolupen els treballs, i les principals dades i característiques del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats generals i de cada servei i subministrament específic, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals i senyalització en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels mitjans, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i prestacions efectuades, documents generats, i les possibles incidències.
- h) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.
- i) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC), en cas que es disposi de personal.



La responsable tècnica o coordinadora de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3.- Seguiment i avaluació dels treballs

Pla de treball

En la primera edició, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb la seva proposta de gestió detallada en el Pla de treball presentat durant la licitació, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, planificació de les tasques a realitzar, la proposta tècnica dels serveis i subministraments de la Fira, el seguiment i avaluació del servei, a més de complir amb la resta de condicions del contracte. En cas de pròrrogues, per cada nova edició es redactarà el Pla anual de treball revisat i actualitzat que s'adaptarà a les necessitats municipals i al que es vagi acordant amb l'Ajuntament, sempre dins de l'objecte del contracte.

El Pla de treball també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal. L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable de l'adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions periòdiques en la preparació de la Fira, durant i després del seu desenvolupament, a més de les necessàries per garantir l'organització i seguiment de les prestacions del servei. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar les persones que des de l'Ajuntament s'estimi convenient.

Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, tindrà la facultat de requerir un control de qualitat continuat del servei. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat dels treballs i activitats realitzades, i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per a la realització del control de qualitat, es prendrà com a base la proposta de gestió presentada per l'empresa adjudicatària, definida des de l'inici del contracte. En aquesta proposta s'hauran especificat els objectius, la participació i comunicació, el desenvolupament de la gestió, els recursos humans del servei, i si s'escau els indicadors de qualitat a avaluar.

En la proposta de gestió, les licitadores exposaran els indicadors i estàndards de qualitat que utilitzaran i la seva periodicitat. En qualsevol cas, en les actes que redactarà l'adjudicatària de les reunions s'indicaran els aspectes tractats i les principals dades i estat de les tasques realitzades.



En la proposta de gestió s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i s'indicarà com es podrà consultar des de l'Ajuntament. També s'indicaran els mitjans i dispositius tecnològics que es disposaran per part del personal de l'adjudicatària.

La contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte sempre que ho sol·liciti.

L'empresa adjudicatària haurà de descriure el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. Es permetrà si s'escau l'accés a l'Ajuntament per a consultes, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, des de l'Ajuntament es tindrà accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, per a la seva consulta, de manera que la informació es trobi totalment actualitzada.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació de la planificació de tasques i el seu estat, possibles incidències i les seves resolucions, i les actes i documents generats en l'execució del servei.

La responsable de l'adjudicatària podrà fer un seguiment continuat per tal de comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa a la metodologia en l'execució de les tasques. En les actes de control, la responsable de la contractista valorarà el nivell de les tasques realitzades, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

L'empresa deixarà constància per escrit, del seguiment i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents estaran a disposició i es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable del contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

7.4.- Informes del servei

A més de les reunions presencials i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal del contracte i personal de l'Àrea de Promoció Econòmica, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:



- Pla anual de treball, segons calendari del punt 5.3 dels plecs, cada edició, es lliurarà primer per correu electrònic la proposta del Pla anual de treball signat per la responsable de l'adjudicatària amb la planificació per a l'edició que tindrà lloc en aquell any, amb el calendari, previsió dels serveis i subministraments, i l'actualització de la proposta de gestió de l'organització i desenvolupament de la Fira. El Pla anual de treball ja revisat i actualitzat es lliurarà en format digital editable pel registre general de l'Ajuntament, i caldrà que sigui aprovat per la responsable municipal abans d'iniciar les tasques de preparació de cada edició de la Fira.

- Actes de les reunions, en els cinc dies següents a cada reunió entre adjudicatària i Ajuntament, es lliurarà per correu electrònic un comunicat amb l'acta de la reunió que reculli els principals aspectes tractats i l'evolució de les tasques i tràmits a realitzar, indicant el compliment del Pla de treball i les seves desviacions respecte les previsions, i les possibles incidències que hagin tingut lloc. Aquest comunicat es lliurarà almenys en format digital editable, i serà revisat per la responsable municipal en els dies següents, donant la seva conformitat o indicant els punts a millorar.

- Còpia de la documentació tècnica de la Fira, en els dies abans del desenvolupament de la Fira es lliurarà per correu electrònic un comunicat amb còpia dels certificats i documents tècnics que siguin necessaris, com és el cas de butlletins elèctrics, certificats tècnics de les instal·lacions, legalitzacions, certificats d'estructures, i aquella documentació que sigui requerida per la normativa d'aplicació.

- Memòria anual de la Fira, en el mes següent a l'esdeveniment, es lliurarà per registre signat per la responsable de l'adjudicatària amb un contingut mínim de 25 pàgines, incloent el resum de les activitats realitzades amb les seves valoracions, participació, indicadors de qualitat, compliment del Pla anual de treball i les seves desviacions respecte les previsions. La memòria es lliurarà en format digital editable pel registre general de l'Ajuntament, abans de la reunió amb la responsable municipal.

En cas que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, s'hi afegiran les enquestes d'avaluació del desenvolupament de la Fira, al públic i a les persones i empreses que han participat en la preparació i execució. Les enquestes al públic assistent seran efectuades durant el transcurs de la Fira en cada matí i cada tarda, amb un mínim de 30 enquestes en cada tanda, amb almenys 5 preguntes destinades sobre la valoració d'aspectes de la Fira, seguint les instruccions de la responsable municipal i tal com s'hagi acordat en les reunions prèvies. Les enquestes a les persones i empreses que han participat en la Fira seran efectuades en acabar les activitats, seguint el mateix procediment de preguntes que per al públic. El document amb les enquestes i la seva avaluació es lliurarà com annex a la memòria anual, abans de la reunió amb la responsable municipal. Els resultats de les enquestes han d'estar dividides segons el punt 5.3-fase Avaluació dels presents plecs.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

8.- AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària i les persones o empreses que participin en les tasques objecte del contracte es trobaran inscrites en els registres necessaris davant els organismes i

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

40



efectuaran les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista o subcontractistes siguin una persona jurídica, hauran de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la L'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

Quant a possibles obres o instal·lacions que es puguin executar en els treballs, si fos necessari, la contractista resta obligada en l'elaboració d'un Pla de seguretat i salut, d'acord amb allò que estableix el RD 604/2006, de 19 de maig, que modifica el RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Quan sigui requerit, la contractista lliurarà el Pla de seguretat i salut per a les obres que s'executin durant la vigència del contracte, que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament, i se seguirà l'establert en el RD 1627/1997 i la normativa que sigui d'aplicació.

El Pla de seguretat i salut podrà ser modificat en el decurs del contracte, ja sigui a petició de la contractista o de la responsable municipal, en funció de les obres a executar, de l'evolució dels treballs i de les possibles incidències o modificacions que puguin sorgir al llarg de la vigència del contracte, i sempre caldrà l'aprovació expressa de l'Ajuntament.

La contractista disposarà de tots els equips de seguretat per garantir la seguretat del seu personal mentre executen els treballs, i seguirà la normativa vigent en matèria de prevenció de riscs laborals, així com les disposicions de seguretat i salut d'aplicació a les obres de construcció.



La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 600.000,00 € per sinistre i 150.000,00 € per víctima. En qualsevol cas, es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les tercers contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les treballadores que accedeixin a dades de caràcter personal de les persones usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte les mateixes, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas la contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les usuàries del servei que les aportades per l'Ajuntament.

Sant Pere de Ribes, setembre de 2024



ANNEX 1. INFORMACIÓ DE LA FIRA

En el perfil de contractant de la present licitació, s'hi adjuntarà informació de les darreres edicions de la Fira, per tal que les licitadores la puguin tenir en compte si ho desitgen en la preparació de la seva proposta. En aquesta informació hi podrà haver mapes de l'espai a on es desenvolupa la Fira, fotografies de les darreres edicions, decoració, dades de serveis i subministraments, comunicació, i qualsevol informació que es cregui pot ser d'interès per conèixer millor les característiques i objectius que es volen aconseguir en les properes edicions de la Fira del Mercat del Cava i la Tapa.



ANNEX 2. PREUS UNITARIS

A continuació s'exposen els preus unitaris per als components i les unitats d'execució del servei que es consideren en el present contracte. En aquests imports, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació, es contemplen la totalitat de mitjans humans i tècnics necessaris pels treballs que s'inclouen en el PPTP, i també la part proporcional de les despeses generals i benefici industrial. Finalment caldrà afegir l'impost de l'IVA.

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del servei, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució que incloguin el conjunt de les tasques i actuacions objecte del contracte. Es determina un preu unitari pel cost de cadascuna de les unitats d'execució previstes, i la seva suma servirà per calcular el cost anual estimat del servei i determinar el pressupost base de licitació.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

En l'import dels preus unitaris de les unitats d'execució previstes, es contemplen la totalitat dels costos directes necessaris per a la totalitat de les tasques necessàries que es preveuen per a la seva correcta execució, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal d'execució directa i seguretat social, lloguers d'elements i instal·lacions, material i consumibles, taxes, impostos i assegurances, transports, dietes i desplaçaments, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene i seguretat i salut, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar la totalitat dels treballs esmentats en el PPTP i d'acord amb les condicions contractuals.

Dins els costos indirectes, les despeses generals s'estimarà en un 5% dels costos directes, i inclouen el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió del servei, coordinacions, registres i comunicats, seguiment i avaluació, pressupostos, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, oficines i locals, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos de l'empresa, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. També es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 5% de la suma dels costos directes.

A més dels costos indirectes, als preus unitaris obtinguts per les unitats a executar caldrà afegir per separat l'impost del valor afegit IVA. En l'actualitat es pot considerar que el tipus a aplicar és del 21% d'acord amb el que assenjala la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, excepte en cas que l'empresa adjudicatària es trobi exempta si compleix els requisits necessaris per ser considerada entitat de caràcter social segons la vigent normativa. En els càlculs del pressupost base de licitació es considerarà que el percentatge de l'IVA a aplicar durant la vigència del contracte és del 21%, i en qualsevol cas, en cada moment i actuació s'aplicarà l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte, gestió de l'organització i desenvolupament de fires i



esdeveniments similars. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en les fires i mercats realitzats en el terme municipal i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

Es considerarà un preu unitari per cada unitat d'execució prevista dels serveis i subministraments a realitzar durant la preparació i desenvolupament de la fira i segons les seves principals característiques i especificacions tècniques, d'acord amb les condicions assenyalades en el PPTP, inclosos la totalitat dels mitjans i costos necessaris.

Els preus unitaris màxims de licitació de les diferents unitats d'execució del servei, sense el 10% previst de costos indirectes i l'impost de l'IVA del 21%, i les unitats previstes, són els següents:

	PREUS UNITARIS DE LES UNITATS D'EXECUCIÓ PREVISTES (sense IVA)	unitats (ut)	preu licitació (€/ut)	cost anual licitació (€)
P1	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subministrament de carpes de dimensions 3 x 3 m estructura alumini + jocs laterals	28	95,00 €	2.660,00 €
P2	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Instal·lació elèctrica de les carpes amb quadre de 16 A i un focus led de baix consum per cadascuna de les carpes, (inclosa: part proporcional general, coordinació tema elèctric del conjunt amb megafonia, connexió generador, enginyer pla d'emergència...)	28	85,00 €	2.380,00 €
P3	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de taules de 108 x 80 cm	56	11,50 €	644,00 €
P4	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm d'estovalles de taules a conjunt	56	15,00 €	840,00 €
P5	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de cadires de taules	56	3,20 €	179,20 €
P6	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de taules altes rodones (tipus degustació)	20	21,00 €	420,00 €
P7	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de carpes bàsiques sense llum	2	86,00 €	172,00 €
P8	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de cadires plegables per espai tallers	30	3,20 €	96,00 €
P9	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Instal·lació elèctrica i punts llum per carpes tipus "haines" o altres estructures d'ombra per l'espai Jornades cooperació o esdeveniments similars (en cas que es faci)	1	1.000,00 €	1.000,00 €
P10	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Gestió del conjunt del muntatge i desmuntatge i transport de materials per qualsevol superfície: gestions i coordinacions del conjunt d'aquestes operacions.	1	750,00 €	750,00 €
P11	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Butlletí, certificat d'instal·lació elèctrica, documents i taxes legalitzacions elèctriques	1	1.600,00 €	1.600,00 €
P12	UT Lloguer del material, muntatge i desmuntatge estructura firal. Subm de carpes de 3 x 3 m estructura alumini , blanques amb els 4 laterals, per l'acció de Botigues al carrer o altres	14	62,00 €	868,00 €
P13	UT Decoració i ambientació firal. Decoració vegetal del recinte, amb subm de plantes variades, amb alçades entre 1,50 i 2,20 m amb el·li test folrat de tela de color segons acord amb Ajuntament.	40	32,00 €	1.280,00 €
P14	UT Decoració i ambientació firal. Subm de taules de fusta, tipus "revetlla" de mínim 1m x 1m	30	6,50 €	195,00 €
P15	UT Decoració i ambientació firal. Subm de cadires de fusta, tipus "revetlla" a joc amb les taules "revetlla"	200	2,00 €	400,00 €
P16	UT Decoració i ambientació firal. Subm de catifes de jute natural per a col·locar al terra, per a seure la mainada en la zona del conta-contes, catifes d'aquest tipus per cobrir una superfície mínima de 6x6m	1	108,00 €	108,00 €
P17	UT Decoració i ambientació firal. Decoració del recinte amb teles de colors variats en la zona de la mitjanera, ancorades de palmera en palmera segons temàtica	1	2.000,00 €	2.000,00 €
P18	UT Decoració i ambientació firal. Subm de Garlandes en zig-zag per tot el carrer en tot l'espai firal d'inici a final	1	1.550,00 €	1.550,00 €



P19	UT Decoració i ambientació firal. Subm d'unitats de Para-sols blancs, 3x3m, condicions igual o superiors a l'anterior edició 2023.	30	9,00 €	270,00 €
P20	UT Decoració i ambientació firal. Subm d'unitats de barrils	8	54,00 €	432,00 €
P21	UT Decoració i ambientació firal. Subm de taules amb 2 bancs inclosos cadascuna tipus "Oktoberfest"	14	70,00 €	980,00 €
P22	UT Servei de vigilància de seguretat. Vigilants que vetllen per la seguretat del recinte firal durant el muntatge i durant la fira, entre el primer dia de muntatge a partir de les 18.00h i fins darrer dia de la fira a les 18.00h. Previsió de 80 hores de vigilants, majoria d'hores en horari nocturn el divendres nit i dissabte nit	80	25,00 €	2.000,00 €
P23	UT Servei d'auxiliars que vetllen per l'estat del recinte firal durant el muntatge, durant la fira i durant el desmuntatge, entre el primer dia de muntatge a partir de les 18.00h i fins darrer dia de la fira a les 18.00h. Previsió de 16 hores d'auxiliars de serveis, majoria d'hores el dissabte i diumenge migdia	16	20,00 €	320,00 €
P24	UT Servei lavabos portàtils. Subm de cabines de lavabos XC que s'ubicaran al llarg del recinte firal, amb servei de neteja inclòs. (almenys 1 cabina de minusvàlids i resta unisex)	2	240,00 €	480,00 €
P25	UT Grup electrogen- generador. Contractació de grup electrogen portàtil igual o superior a 120 KVA, combustible inclòs, per proporcionar servei d'electricitat al conjunt firal, segons muntatge pot variar la potència.	1	960,00 €	960,00 €
P26	UT Pla d'emergència de la Fira. Actualització del Pla d'emergència que es fa cada any, avaluació de la instal·lació de la infraestructura firal, avaluació del risc i mesures de protecció i evacuació, amb inspecció ocular per part d'enginyer just abans de l'inici, i lliurament de certificat final de l'activitat i Fitxa REPAR)	1	950,00 €	950,00 €
P27	UT Assegurança pòlissa fira, cobrint la responsabilitat civil i les inclemències derivades del mal temps, amb cobertura els dies de muntatge anteriors, durant la fira i el dia posterior de desmuntatge, concerts, actuacions i tallers, situació climàtica adversa fins a 75.000 €.	1	2.800,00 €	2.800,00 €
P28	UT Muntatge i desmuntatge del punt d'ombra, amb estructura metàl·lica de diferents pilars/trust amb tela militar que uneix la part superior per tal de dotar una zona d'ombra que cobreix tot l'escenari i tota la plaça-cruïlla Roger de flor/Eugeni d'Ors.	1	2.200,00 €	2.200,00 €
P29	UT Muntatge i desmuntatge d'escenari amb faldó, escala lateral (ombra ja prevista al punt anterior), teló de fons de l'escenari, amb mides que poden canviar però normalment és un 5x4m que s'ubica en un lateral de la fira, muntar el dia abans de l'inici de la fira i desmuntatge després esdeveniment, compliment normativa seguretat	1	900,00 €	900,00 €
P30	UT Servei de megafonia, sonorització d'actuacions musicals i il·luminació de l'escenari i zona ombra, fil musical de la fira, en dues zones, primera part del MdCT inclosa zona escenari i una altra que va de l'escenari cap a la zona comercial, control de megafonia en carpa i servei de tècnic/a de so en les actuacions i carpa tallers	1	1.500,00 €	1.500,00 €
P31	UT Transport del material de la Fira, des dels edificis municipals fins la fira, a la carpa de l'Ajuntament: copes, material de degustació, barriques, palets, "Photocall", bosses de promoció, material per les carpes etc. En acabar la fira es retorna el material a la ubicació inicial.	1	550,00 €	550,00 €
P32	UT Subministrament de copes. Adquisició de copes serigrafades amb logotip oficial Productes de la Terra per utilització de la Fira, inclosa la seva neteja prèvia abans de vendre en la Fira (copa vidre, carré 38cl universal).	2.000	1,55 €	3.100,00 €
P33	UT Subministrament de material de la Fira, que es ven a carpa Ajuntament als visitants per a la degustació amb preu públic actual de 2 euros, estovalles, forquilles, plats biodegradables, i rotllos paper per cobrir les taules	1	330,00 €	330,00 €
P34	UT Subministrament de plaques de cava. Producció de plaques de cava, cada any amb un disseny diferent amb motius dels municipi (aprox. unes 150 unitats sense morrió) es ven al públic interessat en la carpa de l'Ajuntament	1	90,00 €	90,00 €
P35	UT Subministrament de gel als expositors/participants i aigües per a les actuacions musicals, bosses de gel de 2 kg cadascuna i se sol gastar uns 150 kg, i ampelles petites individualitzades d'aigua o bé ampelles grans amb gots abans de que comencin l'actuació els grups	1	130,00 €	130,00 €
P36	UT Servei d'ambulància tipus B per atenció sanitària inicial SVB, amb DEA i personal, dos tècnics d'emergències sanitàries TES, durant el desenvolupament de la fira	14	80,00 €	1.120,00 €
P37	UT Instal·lació d'atracció mòbil gran o dues mitjanes destinades al públic infantil, en llocs estratègics (extremes carrer), amb monitoratge, supervisió, control i gestió de l'activitat. Gratuït pel públic. Cal vist-i-plau de l'Ajuntament a la temàtica, tipologia i distribució de jocs. (Aquesta acció es preveu en cas que no es celebrin les jornades de cooperació o similars que complementen la Fira)	1	2.400,00 €	2.400,00 €
P38	UT Jocs infantils de fusta tradicionals. Subm de conjunt de jocs de fusta tradicionals inclòs el monitoratge. Gratuït pel públic. Cal vistiplau de l'Ajuntament a la temàtica, tipologia i distribució de jocs	50	50,00 €	2.500,00 €

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

46



P39	UT Actuacions i tallers. Realització de tallers infantils de manualitats relacionades amb la temàtica de la fira i amb servei de monitoratge que dirigeixi les activitats, captació de públic, i gestió i preparació de l'espai	2	330,00 €	660,00 €
P40	UT Actuacions i tallers. Activitat de Contacontes infantil	1	240,00 €	240,00 €
P41	UT Actuacions i tallers. Activitat de taller gastronòmic amb productes de proximitat de degustació de producte gastronòmic artesà o recepta vinculada a la gastronomia de proximitat	2	200,00 €	400,00 €
P42	UT Actuacions i tallers. Activitat de taller gastronòmic amb productes de proximitat amb celler / productor / restaurador / nutricionista local	1	420,00 €	420,00 €
P43	UT Actuacions i tallers. Activitat de taller balls d'animació al públic i exhibició tipus masterclass per a tots els públics	1	160,00 €	160,00 €
P44	UT Actuacions i tallers. Amenització música i artistes itinerants tipus teatralitzat, xanquers, show amb música, o músics itinerants de característiques similars per a dinamització fira	1	1.170,00 €	1.170,00 €
P45	PA Actuacions i tallers. Partida alçada a justificar per actuació musical tipus "versions, jazz, swing, remember, música moderna, fusió jazz i flamenc, o similar" per a dinamització de la Fira	1	3.800,00 €	3.800,00 €
P46	PA Actuacions i tallers. Partida alçada a justificar per actuació musical tipus "versions, jazz, swing, remember, música moderna, fusió jazz i flamenc, o similar" per a dinamització de la Fira			
P47	PA Actuacions i tallers. Partida alçada a justificar per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia o tarda en l'espai del vermut, marcat per un estil de fusió jazz i flamenc			
P48	PA Actuacions i tallers. Partida alçada a justificar per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia en l'espai del vermut o tarda, marcat per un estil de música			
P49	PA Actuacions i tallers. Partida alçada a justificar per actuació musical per a dinamització de la Fira, en aquest cas al migdia en l'espai del vermut o tarda, marcat per un estil de música personal			
P50	PA Partida alçada a justificar per gestions de la taxa SGAE si s'escau (no es pot variar en la licitació)	1	100,00 €	100,00 €
P51	UT Imatge i difusió. Adaptació del vídeo promocional del MdCT amb les dates de cada edició	1	160,00 €	160,00 €
P52	UT Imatge i difusió. Servei d'instal·lació i retirada de les banderoles del projecte Productes de la Terra	1	750,00 €	750,00 €
P53	UT Imatge i difusió. Estructures en forma de Flag Poles per a la visualització i promoció del MdCT (6unitats)	1	1.050,00 €	1.050,00 €
P54	UT Imatge i difusió. Disseny imatge fira i adaptacions del Mercat del cava i la tapa	1	1.500,00 €	1.500,00 €
P55	UT Imatge i difusió. Impressió de les peces imatge del MdCT (per cartell, pancarta, roll up, lectura accessible, etc.)	1	1.300,00 €	1.300,00 €
P56	UT Imatge i difusió. Repartiment de la publicitat de la fira en dues vegades	1	220,00 €	220,00 €
P57	UT Imatge i difusió. Servei de Community Manager per a la campanya en Xarxes Socials del MdCT	1	960,00 €	960,00 €
P58	PA Imatge i difusió. A justificar anunci 1/2 pàgina + notícia en la revista "La Fura" o similar	1	1.700,00 €	1.700,00 €
P59	PA Imatge i difusió. A justificar anunci 1 pàgina + Notícia en la revista "Tot ho sap" o similar			
P60	PA Imatge i difusió. A justificar anunci 1/2 pàgina en la revista "l'Eco de Sitges" o similar			
P61	PA Imatge i difusió. A justificar Anunci 1/2 pàgina interior dreta + reportatge posterior en la revista "l'Altaveu" o similar			
P62	PA Imatge i difusió. A justificar banner rotatori mòbils i robapàgines al mitjà digital "l'Eix Diari" o similar			
P63	PA Imatge i difusió. A justificar contractació de Falques de ràdio en la CADENA SER impacte comarcal o similar			
P64	UT Dedicació presencial coordinadora tècnica per gestió integral de l'organització i desenvolupament de la Fira i personal de suport per resoldre qualsevol incident, així com personal necessari durant la fira	1	3.337,62 €	3.337,62 €
	IMPORT DELS COSTOS DIRECTES DEL SERVEI			59.081,82 €



Els preus unitaris contemplen la totalitat dels costos directes per executar correctament cada unitat d'execució, pel que després s'haurà d'afegir el percentatge de costos indirectes i de l'impost de l'IVA.

Les licitadores detallaran en la seva oferta econòmica els seus preus unitaris proposats per a cadascuna de les unitats d'execució previstes (excepte les partides alçades PA a justificar), sense superar els preus unitaris màxim de licitació, així com el seu percentatge de despeses generals i benefici industrial. Els preus proposats inclouran la totalitat dels mitjans humans i tècnics que siguin necessaris d'acord amb les tasques i actuacions establertes en el PPTP, la normativa d'aplicació, amb la proposta presentada per la licitadora, així com la totalitat de les condicions del contracte.

No es podran valorar les propostes de les licitadores que no detallin en la seva oferta econòmica cadascun dels preus unitaris anteriors, d'acord amb el model excel que es publicarà en el perfil del contractant.

El preus unitaris i els percentatges dels costos indirectes seran els mateixos per a tota la vigència del contracte. Les unitats d'execució es facturaran únicament en cas que s'hagin efectuat les tasques i actuacions necessàries per a la seva correcta execució.