

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DE LA FIRA DE NADAL DE L'AMETLLA DEL VALLÈS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és l'establiment de les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei consistent en la direcció, producció, realització, coordinació i gestió de la Fira de Nadal.

2. CONTINGUT DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

La Fira de Nadal de 2024 es desenvoluparà el dissabte 21 i diumenge 22 de desembre de 2024 subjecte al següent horari i en els dies que s'estableixin els anys successius de les pròrrogues:

Dissabte 21 de desembre 2024: 10h a 14h i de 16h a 20h

Diumenge 22 de desembre 2024: 10h a 14h I DE 16h A 20h

La Fira de Nadal s'ubicarà a la Plaça de l'Ajuntament, a Can Muntanyola i al Passeig i al tram dels carrers Torregassa i Pompeu Fabra del costat de la plaça i no podrà intercedir amb l'activitat del comerç local de la zona, les propietats privades i el funcionament habitual del municipi.

L'Organització i execució de la Fira de Nadal ha d'incloure com a mínim:

Programació, contractació, coordinació i execució de les activitats de dinamització de la fira tant pel públic adult com infantil pels dos dies de fira, una zona d'espai infantil/parc de Nadal amb tallers i una activitat de cagar el tio completa. A més a més, s'haurà d'incorporar i coordinar dins de la programació els tallers o activitats que puguin proposar les entitats del poble o el propi ajuntament.

Ambientació i decoració nadalenca de tot l'espai ; Caldrà assegurar una estètica nadalenca, acurada i que mantingui una coherència a tot l'espai. Es prioritzarà casetes de fusta uniformes.

Contacte, coordinació i informació als comerços i entitats locals que hagin manifestat participar a la fira (requisits, normes i horaris de funcionament, plànol d'ubicació i resoldre qualsevol dubte o incidència abans i durant la fira).

Coordinació i seguiment dels firaires i actuacions durant el muntatge, desmuntatge i execució de la fira.

Equipaments de so i llum amb el servei tècnic corresponent per garantir l'ambientació musical i de megafonia de la fira i de les actuacions i tallers, sí és el cas, així com els drets d'autor que es puguin derivar de la música i els espectacles.

Cartelleria i senyalització dels firaires, de la programació i de les infraestructures, d'acord amb la decoració nadalenca i amb unes mides apropiades per tal de ser visibles fàcilment; elaboració de 10.000 fulletons publicitaris impresos, el seu disseny, maquetació i impressió (amb una dimensió A5, paper brillant o mat i a quatre tintes), distribució a totes les cases de la vila i de municipis veïns, i promoció online de l'activitat.



Aportació de mostra de 4 oficis tradicionals de Nadal, amb els seu professional, material, estand corresponent i resta d'elements necessaris.

Subministrament, transport, muntatge i desmuntatge de 20 casetes de fusta (estand exterior 3x2 metres, cada una equipada amb il·luminació i tancaments laterals (4 costats), tarima de fusta, i decoració perimetral exterior nadalenca, i Instal·lació del cablejat des del punt habilitat per l'ajuntament fins l'equip de so i llum.

3. EXECUCIÓ DELS TREBALLS

L'execució dels treballs han de preveure tot allò necessari perquè la Fira sigui un èxit des de la preparació de la fira fins al desmuntatge, essent l'únic responsable del seu bon funcionament.

El muntatge ha d'estar finalitzat perquè puguin entrar els firaires el mateix dissabte abans de les 9h i desmuntar el dilluns matí.

L'adjudicatari haurà de consensuar, juntament amb els tècnics municipals la programació i la ubicació de les infraestructures, música ambiental etc, amb el deure d'atendre les instruccions que a l'efecte es donin.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte i complir en tot moment la normativa vigent en matèria de mercats i fires i en matèria d'espectacles i organització d'activitats extraordinàries i tot aquella que li sigui d'aplicació, com la de seguretat alimentària per les parades d'alimentació.

Els treballs han de vetllar per minimitzar les afectacions al funcionament quotidià del municipi. En el cas que sigui imprescindible tallar el trànsit d'algun dels carrers ja sigui per actuacions de muntatge o desmuntatge, el tall ha de comptar amb l'autorització de la Policia Local i s'haurà de senyalitzar de forma adequada.

Quant als treballs de muntatge i estacionament de vehicles, en tot moment s'ha de respectar els límits de la propietat privada i la senyalització vial atenent a les indicacions prèvies de la Policia Local.

Quant al personal, cal disposar de personal responsable, disponible durant les hores de celebració de la fira o realització dels treballs associats, que informi immediatament al responsable municipal designat, de qualsevol incidència en els processos de muntatge i desmuntatge de la fira, i de qualsevol incidència que es produeixi durant la celebració de l'esdeveniment a fi d'aconseguir l'adequada resolució de la mateixa. Aquest personal ha d'estar físicament a la instal·lació i localitzable en tot moment, i garantir el continu bon funcionament de la fira. Les dades de contacte (nom i telèfon) de la persona en cap d'aquest control s'han de lliurar d'inici a l'ajuntament. Així mateix disposar de personal i recursos suficients pel muntatge, la gestió i control de la instal·lació, i retirada d'aquesta, de totes les activitats i el bon funcionament general de la fira.

Quant a la decoració cal fer-se càrrec de proporcionar, col·locar i desmuntar, amb mitjans propis, la decoració i engalanat integral de la zona que conforma l'activitat. Aquesta decoració ha de ser amb motius nadalencs i de producció pròpia, incloent un campament de Nadal. La decoració haurà de marcar de manera clara l'inici de



cadascun dels principals accessos a la fira, les sortides, les senyalitzacions d'emergències, dels extintors i d'altres establerts per la normativa. La decoració, elements indicatius, informatius i/o publicitaris, s'han d'instal·lar en llocs on no dificultin la visibilitat dels conductors, no alteri la senyalització vial i garanteixi en tot moment l'accessibilitat dels vianants evitant situacions de risc o accidentalitat i permeti el desenvolupament d'activitats addicionals que organitzi l'Ajuntament. La senyalètica ha de tenir una presentació adequada i de mida que la faci visible.

Quant a la programació, cal garantir per tots els mitjans possibles, sempre que no sigui per causes de força major, el compliment del programa i els horaris establerts per a cadascuna de les activitats. Caldrà facilitar a l'ajuntament amb suficient temps d'antel·lació la programació definitiva per poder-ne fer difusió.

Tots els objectes que s'emplacin tindran la condició de béns mobles, desmuntables o transportables, i en cap cas podran comportar cap mena de transformació o modificació del domini públic, ni podran implicar deixar sobre el sòl restes d'aquestes instal·lacions una vegada finalitzat el servei. Caldrà vetllar i prendre les mesures necessàries perquè no s'embruti el domini públic més enllà del què és previsible per una fira, vetllant perquè quedi completament recollit i net l'espai durant i després de la fira.

És a càrrec de l'Ajuntament:

El subministrament elèctric general a través de quadres elèctrics i els seus consums, distribuïts estratègicament dins l'àmbit de la Fira, on els paradistes podran connectar-se aportant els allargaments necessaris fins el quadre més pròxim i amb un màxim de 1.500 W per parada (a excepció de food tracks). Per poder-ho fer aquests hauran de tenir les instal·lacions elèctriques pròpies en bones condicions, complint la normativa aplicable. En el cas excepcional que es necessiti més potència, caldrà sol·licitar-ho prèviament i s'estudiarà si és viable. L'Ajuntament també tindrà personal de guàrdia per si hi ha qualsevol incidència en el subministrament.

Proporcionar la relació de participants ja siguin comerciants o entitats locals, que aproximadament seran uns 25.

Proporcionar servis públics

Deixar l'espai a ocupar per la fira net abans de la celebració i proporcionar els contenidors que haurà de sol·licitar l'adjudicatari en forma i temps adequat.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- Respectar les directrius marcades per l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència i professionalitat.
- Durant la realització del servei l'empresa adjudicatària nomenarà una persona per coordinar tots els treballs, sent l'únic interlocutor vàlid amb l'Ajuntament i amb capacitat per prendre les decisions que exigeix la prestació del servei.



- Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i garantir que l'interlocutor amb l'ajuntament entén i pot donar resposta a les comunicacions orals o escrites en català.
 - Aniran a càrrec de l'adjudicatari, i sota la seva exclusiva responsabilitat, la prèvia obtenció d'aquelles altres autoritzacions o presentació de comunicacions que, si s'escau, siguin necessàries per exercir l'activitat legalment i atenent la naturalesa jurídica de la zona a ocupar.
 - L'adjudicatari haurà de disposar de la corresponent pòlissa de responsabilitat civil amb cobertura per tot el conjunt d'activitats del referit esdeveniment a l'Ametlla del Vallès amb import mínim de 300.000,00 € de capital assegurat.
 - Tots els béns, mobiliari, materials i equipaments suficients i necessaris per a exercir l'aprofitament autoritzat, detallats en el plec, aniran a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, el qual suportarà també totes les despeses de transport, muntatge, desmuntatge i de conservació en perfectes condicions de funcionament, ornat i seguretat.
 - L'adjudicatari aportarà el personal necessari, suficient i degudament qualificat per qualsevol de les tasques a realitzar, el qual no tindrà amb l'Ajuntament cap tipus de vincle de dependència, ni estatutari ni laboral, sigui durant el servei com a la seva fi. L'adjudicatari, respecte el seu personal així com per les persones que contracti, serà exclusivament responsable de que es compleixi la vigent normativa laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
 - L'adjudicatari, com a promotor de l'activitat, ha d'adoptar les mesures d'autoprotecció corresponents per salvaguardar la seguretat de les persones assistents / participants, amb l'obligació de realitzar l'escaient de conformitat amb la normativa aplicable segons l'aforament projectat o ocorrent. El titular assumeix directa i exclusivament les responsabilitats i conseqüències derivades de sinistres succeïts.
 - L'adjudicatari es compromet a complir, a més del previst en aquest plec, amb tot allò que preveuen les disposicions legals i reglamentàries que siguin de preceptiva aplicació segons el tipus d'instal·lacions i activitats a desenvolupar, de la qual cosa té atribuïda la responsabilitat directa. L'obtenció de totes quantes autoritzacions, permisos i llicències siguin legalment exigibles per a l'exercici de les activitats i la seva obertura al públic seran per compte i a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, a qui correspon verificar i comprovar la concurrència dels requisits necessaris de tot ordre per poder complir amb dites obligacions. Així, la sola presentació de l'oferta en el concurs implica la declaració i acceptació del licitador d'haver-se informat prèviament i de conèixer totes aquestes circumstàncies. Les condicions descrites es consideren uns mínims sobre les que els diferents licitadors poden realitzar les millores que, en el seu cas, estimin oportunes.
- L'Ajuntament lliurarà la informació necessari a l'adjudicatari un mes i mig abans de l'esdeveniment a fi que aquest elabori la proposta definitiva de l'esdeveniment i la lliuri a l'Ajuntament la proposta definitiva de l'esdeveniment un mes avanç de l'inici de l'activitat amb:
- Programació de les activitats de dinamització (en format word i sense errades de cap tipus per poder ser traslladada al servei de comunicació)



-Plànol d'ubicació dels diferents elements de la fira (infraestructures, ubicació carpes, etc.).

-Relació del personal responsable de cada tasca amb el seu corresponent contacte, així com del coordinador-interlocutor únic amb l'ajuntament.

-Tota la documentació obligatòria que hagin de presentar els firaires, espectacles o tallers segons l'activitat que duen a terme (Fitxa Seguretat Alimentària, projectes tècnics, etc.)

6. Despeses a càrrec de l'adjudicatari/s

L'adjudicatari/s té l'obligació de fer-se càrrec de totes les despeses relacionades en el plec.

