



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DELS SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC A LA PRODUCCIÓ DE LES DIFERENTS ACTIVITATS CULTURALS I FESTIVES D'AQUEST AJUNTAMENT.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de suport tècnic a la producció a les activitats culturals i festives programades a la via pública i equipaments municipals, organitzades per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

2. CODI CPV

El codi de CPV que correspon és el següent:

CPV: 79952100-3 - Serveis d'organització d'esdeveniments culturals.

Servei inclòs a l'ANNEX IV de la Llei de contractes del Sector Públic.

3. LLOC I DATES D'EXECUCIÓ

Els esdeveniments culturals, festius i esportives se celebraran del 14 de desembre de 2024 al 13 de desembre de 2025.

La realització de les activitats culturals i festives al municipi de Barberà del Vallès es duran a terme en diferents espais a la via pública de la ciutat i equipaments municipals, com:

- Plaça de la Vila.
- Plaça de la Cooperativa.
- Plaça de la Unitat.
- Plaça de l'Esport.
- Parc de Can Serra.
- Passeig Doctor Moragas.
- Parc Europa.
- Parc Central.
- Plaça de Ca n'Amiguet
- Plaça del Mil·lenari.
- IEM Elisa Badia.
- Torre d'en Gorgs
- Auditori Maria Feliu.
- Centre Cívic de Ca n'Amiguet.
- Altres per necessitat del servei

Les dates d'execució per a la realització dels esdeveniments culturals i festius per a la següent edició 2025-2026, en cas de pròrroga, es determinaran per l'Ajuntament.

La finalització del contracte per a la primera edició 2024-2025 serà el dia 13 de desembre de 2025.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les característiques dels serveis de suport tècnic a la producció especificades en aquest plec s'han determinat atenent les necessitats concretes de cada servei a cobrir, d'acord amb la previsió de les activitats culturals i festives, organitzades per aquest l'Ajuntament.

Amb la finalitat de facilitar les ofertes de preus unitaris (preu/hora) que ofereixen les empreses licitadores respecte dels tipus de servei, la previsió orientativa dels horaris a cobrir en el present contracte des del 14 de desembre de 2024, fins al 13 de desembre de 2025, per a cada tipologia de servei és la següent:

TIPUS	HORES SERVEI
Servei Coordinador/a	13
Servei Auxiliar Tècnic/a	983
Servei Tècnic/a de so i il·luminació	17
HORES TOTALES SERVEI	1.013

L'empresa adjudicatària haurà de comptar durant l'execució del contracte, amb **dues furgonetes** amb plataforma amb una capacitat per a cadascuna de 15 m³ i una càrrega útil de 1.360 kg, per tal de dur a terme el servei de tasques de suport tècnic al muntatge i desmuntatge de les activitats programades.

El cost d'aquests vehicles s'ha repercutit en el preu unitari màxim/hora de la figura de l'auxiliar, en els termes de la clàusula VI del PCAP.

4.1. Descripció del suport tècnic a la producció

Constarà d'un equip de persones format per:

4.1.1. Coordinador/a

S'encarrega de fer les tasques de gestió i control del personal auxiliar tècnic i ser la figura intermediària de comunicació amb la persona tècnica de l'Ajuntament responsable de les activitats culturals i festives.

4.1.2. Auxiliar tècnic/a a la producció.

S'encarrega de fer les tasques dels transports, càrrega, descàrrega, muntatge, desmuntatge i instal·lació de qualsevol infraestructura relacionada amb els esdeveniments programats als diferents espais de representació artística.

Les tasques que haurà de realitzar aquest personal serà el següent:

- Transport i distribució de manera professional dels materials per esdeveniments.
- Muntatges de carpes, cadires, taules, tanques, tarimes, escenaris, stand per a fires, escenografies, equips de so i d'il·luminació i altres tipus d'estructures.
- Suport tècnic a l'organització, so, il·luminació, vídeo i circuits elèctrics.
- Muntatges d'elements publicitaris com: banderoles, pancartes, cartells, estructures i altres tipologies publicitàries.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024016129
Codi Segur de Verificació: 3ac52507-3a87-42bf-b11e-6f77853ed032 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1400117 Data d'impressió: 31/10/2024 11:13:38 Pàgina 3 de 6		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/10/2024		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

4.1.3. Tècnic/a de so i d'il·luminació.

D'una banda, s'encarrega de muntar, controlar, operar, gestionar el rider tècnic dels grups, artistes i companyies teatrals o musical i d'assegurar la qualitat tècnica de la reproducció del so, i, d'altra banda, muntar, dissenyar, programar, controlar, operar, gestionar la implantació lumínica de l'activitat i la conducció de la il·luminació durant l'esdeveniment.

5. NORMATIVA

Les empreses adjudicatàries donaran compliment a tots els requisits que recull la normativa vigent i al conjunt de formalitats i requisits que puguin exigir les administracions públiques competents segons el cas.

El marc normatiu de referència que estableix la prestació d'aquests serveis ve determinat per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local; pel Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 11/2009, del 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.
- Decret 30/2015 de març 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.

En cas que la normativa aplicable pateixi modificacions durant el termini de vigència del present acord marc, les empreses licitadores que hagin formalitzat resten obligades a adequar els seus serveis a la legislació vigent en cada moment.

6. CONDICIONS GENERALS DE LA CONTRACTACIÓ:

6.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

- Designar a un coordinador/a del servei, que serà la interlocutora amb la persona que s'encarregui de la coordinació de la producció assignada per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- El nombre de persones necessàries per a la prestació dels serveis objecte del contracte per a cada esdeveniment serà designat per l'Ajuntament.
- La persona coordinadora haurà d'estar a disposició durant tota l'execució del contracte i es facilitarà a l'Ajuntament de Barberà del Vallès un telèfon mòbil de contacte que ha d'estar disponible durant la celebració de les diferents activitats així com durant el muntatge i desmuntatge.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024016129
Codi Segur de Verificació: 3ac52507-3a87-42bf-b11e-6f77853ed032 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1400117 Data d'impressió: 31/10/2024 11:13:38 Pàgina 4 de 6		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/10/2024		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Garantir el mínim temps de resposta en cas d'incidència per una baixa, indisposició o qualsevol altra causa que impedeixi disposar del personal que executi els serveis objecte del present contracte.
- Assistir a les reunions de coordinació, seguiment i avaluació del servei i dels encàrrecs, que, si s'escau, indiqui la persona referent assignada per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- Garantir que el personal assignat tingui la formació i informació suficient per dur a terme les tasques objecte del contracte durant el temps de durada establert.
- Vetllar perquè el personal que executi el contracte estigui en perfecte estat **d'higiene i aparença** durant el desenvolupament dels esdeveniments.
- En cas d'incidència, emplenar i lliurar immediatament els impresos o informes necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei a la persona responsable de la coordinació de la producció assignada per l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques d'objecte d'aquest contracte.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària complir els requisits tècnics, jurídics i de seguretat i òptim funcionament dels serveis prestats.
- El desenvolupament d'aquestes funcions es farà sempre en coordinació i en continu contacte amb la persona responsable de la producció assignada per a l'Ajuntament de Barberà del Vallès. Es tindrà en compte les aportacions, el vistiplau i la supervisió de les persones referents municipals.

6.2. Execució dels treballs objecte d'aquest contracte

Les condicions específiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució d'aquest contracte seran les següents:

- Els serveis seran comunicats a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 15 dies, especificant l'acte a cobrir, lloc, data, horari, nombre d'hores del servei, nom de la persona responsable de l'acte i telèfon de contacte, així com qualsevol altra dada que es consideri rellevant per la bona execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'enviar la conformació de la recepció de la sol·licitud dels serveis el més ràpid possible, i mai en un termini superior a 24 h des de la comunicació. En el cas que fos un dia inhàbil s'entendrà que passa al següent dia hàbil.
- L'Ajuntament es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà de ser comunicada per escrit amb l'antelació mínima de 24 h per tal d'organitzar el servei.
- El servei s'haurà de prestar sempre en la data i els horaris sol·licitats, sense



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

retards, inclosos festius, caps de setmana i horari nocturn. Cap d'aquesta casuística podrà motivar un increment dels preus oferts.

- L'absentisme s'haurà de cobrir de manera immediata i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- El personal de l'empresa adjudicatària dispensarà en tot moment un tracte respectuós i professional tant als ciutadans i ciutadanes, com al personal municipal i organitzador.

Temporalitat dels serveis: aquests serveis es prestaran segons les estimacions de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

6.3. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i els responsables de l'Ajuntament

Des del moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona com a interlocutora vàlida de l'empresa amb els tècnics municipals que permeti abordar i solucionar les qüestions que sorgeixin durant el desenvolupament de les tasques corresponents als serveis contractats. Si fos necessari, aquesta persona haurà de fer l'assessorament que se li demani sense que això suposi un cost addicional.

La persona designada per l'empresa adjudicatària haurà de facilitar un telèfon i una adreça de correu electrònic mitjançant el qual se'l pugui localitzar i ha de respondre les consultes en un temps màxim de 2 hores.

Durant tot el procés de les feines contractades, els serveis tècnics municipals de les activitats donaran les indicacions als responsables de l'empresa adjudicatària, que les haurà de seguir d'acord els termes concrets de la contractació. D'altra banda, des de l'empresa adjudicatària es podrà fer consultes sobre les qüestions que es plantegin durant les activitats.

L'empresa adjudicatària treballarà de conformitat amb la planificació horària subministrada per l'Ajuntament, d'obligat compliment.

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària faran totes les visites que siguin necessàries als espais i equipaments on s'hagin de prestar els serveis contractats i es faran les trobades de treball necessàries per garantir l'adequació dels recursos als requeriments de les activitats.

6.4. Recursos humans i logística

Tot el personal que executi els serveis dependrà únicament i a tots els efectes de l'empresa adjudicatària, sense que se'n derivin per l'Ajuntament cap vincle ni estatutari ni laboral. Amb tot el personal de l'empresa adjudicatària que vingui a prestar el servei es coordinarà amb els responsables tècnics de l'Ajuntament.

6.1.5. Finalització, revisió i suport tècnic dels treballs contractats.

A l'acte de finalització i revisió de les tasques contractades hi seran presents, com a mínim, una persona representant de l'empresa adjudicatària i un tècnic/a municipal designada de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut responsable de les activitats culturals i festives.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024016129
Codi Segur de Verificació: 3ac52507-3a87-42bf-b11e-6f77853ed032 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1400117 Data d'impressió: 31/10/2024 11:13:38 Pàgina 6 de 6		
SIGNATURES 1.- JORDI FREIXAS GARCIA - 30/10/2024		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Si durant la revisió de les tasques contractades, es detecta alguna mancança errada o necessitat de millora, per part de la persona tècnica municipal s'indicarà a l'empresa adjudicatària els canvis, reformes o esmenes que haurà de dur a terme i que s'hauran solucionar en el termini de temps que se li indiqui.

Els serveis s'executaran en funció de la programació que s'acabi concretant a l'espai públic i equipaments municipals i de les necessitats que per aquest Ajuntament puguin ser contractades. Així i tot, aquest document recull una aproximació força real i acurada basada en l'experiència dels darrers anys del material i els recursos necessaris per dur a terme les activitats culturals i festives.

Hi poden haver canvis o suspensions per inclemències meteorològiques o per la mateixa organització de l'activitat. En cas de suspensió d'activitats que comportin anul·lació del servei, si l'Ajuntament ho comunica a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48 hores a l'hora de la prestació del servei del contracte, no hi haurà dret a facturar el servei anul·lat. En cas contrari es satisfarà l'acordat.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar possibles modificacions i haurà de facturar segons el servei que finalment s'hagin prestat i realitzat.

Jordi Freixas Garcia
Cap de la Secció de Cultura i Polítiques de Joventut