

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

Interessat de l'expedient

Assumpte

AJUNTAMENT DE SALOU REGIDORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

PPT - Contractació dels serveis de coordinació, assessorament i suport operatiu per a la celebració de la fira gastronòmica SABOR SALOU.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORIA, COORDINACIÓ, I SUPORT OPERATIU PER A LA FIRA GASTRONÒMICA SABOR SALOU 2025.

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest procediment de contractació és l'adjudicació del contracte del serveis d'assistència i assessoria tècnica, coordinació, gestió i producció de la fira gastronòmica Sabor Salou – edició 2025.

L'organització de la fira gastronòmica Sabor Salou, del 23 a 25 de maig de 2025. L' horari de la fira serà tots els dies, de les 12 a les 00.00 h.

En el cas que la fira no es pugés realitzar per inclemències meteorològiques el cap de setmana establert, aquesta es traslladaria al cap de setmana següent.

L'emplaçament de la fira serà al Passeig Jaume I de Salou.

Clàusula 2. Descripció del servei a prestar

La Fira Gastronòmica Sabor Salou vol promoure el sector gastronòmic local i la seva oferta, tot posicionant Salou com a destí gastronòmic.

La fira consistirà en diferents espais expositors on cada establiment oferirà les seves propostes gastronòmiques.

La fira també ha de ser un espai de connexió i alineat amb els sectors relacionats amb la gastronomia, des del productors del territori, denominacions d'origen, fins a la indústria alimentària transformadora i innovadora.

La localització de la Fira és al Passeig Jaume I de Salou, o bé allà on determini l'Ajuntament de Salou.

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

3. Patrocinadors

Cerca de patrocinadors i reunions amb ells. Elaboració i distribució de dossier informatiu per a patrocinadors. L'adjudicatari haurà de presentar proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.

4. Atenció als diferents implicats

Atenció telefònica, per correu electrònic i presencial a l'Ajuntament i al municipi de Salou a expositors, patrocinadors, proveïdors i les persones i empreses que portin a terme activitats durant la fira (suport, informació, coordinació). Aquesta atenció haurà de portar-se a terme en horari de 9 a 13 h i de 17 a 20 h, de dilluns a divendres feiners. A més, puntualment, es podrà requerir també la presència al municipi de Salou dels tècnics els caps de setmana i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat haurà de fer-se efectiva per quatre tècnics des de la formalització del contracte, en funció del calendari. La presència a l'Ajuntament o al municipi de Salou dels quatre tècnics s'haurà de realitzar com a màxim en dues hores des que es faci el requeriment de presència. La resposta als correus electrònics o a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores.

5. Material gràfic

- Disseny i creació de la imatge de Sabor Salou. L'adjudicatari haurà de presentar proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.
- Disseny i producció del material gràfic en diferents formats: photocall, banderoles, vinils, photoframe, cartells i roll ups. L'adjudicatari haurà de presentar proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.
- L'adjudicatari haurà de realitzar un plànol a escala de tota la fira, amb tots els elements, estands, senyalització dels espais de la fira i tots els elements relacionats.

6. Comunicació

- Desenvolupament web i xarxes socials (continguts, actualitzacions, accions promocionals, campanyes i atenció als usuaris). Quatre setmanes abans de l'inici de la fira, es començarà a publicar informació sobre la fira a les xarxes (com a mínim, facebook, instagram i tik tok), amb un mínim de 4 publicacions setmanals, així com la plena disponibilitat durant els dies de la fira, amb una planificació de continguts durant la fira.
- Convocatòria, coordinació i organització de roda de premsa informativa de l'esdeveniment. Elaboració i instal·lació de material gràfic per a la roda de premsa. Elaboració i distribució

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

de notes de premsa amb la periodicitat que es marqui des del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Salou.

7. Organització d'activitats

Captació i organització de tallers, xerrades i activitats per la carpa d'activitats durant la fira. Com a mínim, s'organitzaran 15 activitats en el total de la fira, relacionades amb el món de la cuina, la gastronomia, productes DO o similars. L'adjudicatari es farà càrrec de tot lo necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.

Organització d'activitats complementàries, com ara activitats per a públic infantil i familiar, fora de la carpa d'activitats, tots els dies de la fira, i en concret, com a mínim, divendres tarda, dissabte matí i tarda, i diumenge matí i tarda. La durada mínima serà de dues hores per activitat.

Totes les activitats hauran de ser consensuades amb la regidoria de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.

8. Acte d'apertura

- Planificació de l'acte d'obertura, en coordinació amb el Departament de Protocol de l'Ajuntament de Salou.
- Cerca d'un convidat per a l'acte d'obertura, que ha de ser un personatge de rellevància pública, preferentment del món de la gastronomia i restauració, el qual haurà de ser consensuat i aprovat prèviament per la Regidoria de Dinamització Econòmica.

9. Subministrament elèctric

Contractació del subministrament elèctric, incloent-hi el cost de les instal·lacions de subministrament elèctric amb grups electrògens, consum elèctric i instal·lació i distribució per la fira amb caixes corresponents a la normativa actual. L'empresa encarregada de la instal·lació haurà d'estar correctament acreditada. En concret, els treballs seran els següents:

- Treballs d'instal·lació de quadres elèctrics, preses de corrent i il·luminació de la fira gastronòmica Sabor Salou. L'empresa adjudicatària haurà de preveure tot lo necessari per al correcte funcionament, consultant tots els expositors participants en matèria d'electricitat i potència. Per tal d'ajustar al màxim els treballs, es calcula un mínim de 40 estands i un màxim de 60. Els estands hauran de tenir quadres individuals, de manera que en cas d'incidència elèctrica d'un d'ells, no es vegin afectat la resta i la fira continuï amb normal funcionament. Tota la instal·lació ha de ser de tipus aèria i els quadres degudament protegits. La potència màxima per a expositor serà de 3.000 W.

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

- Subministrament i instal·lació dels grups electrògens necessaris per al subministrament d'energia a la Fira Sabor Salou, d'acord amb els estands participants. Els grups electrògens han d'estar en funcionament de 24 h tots els dies de la fira i les hores prèvies per a la posada en marxa i les hores posteriors a la mateixa, amb consum de gasoil, el transport (entrega i retirada), amb assistència tècnica 24 h i l'assegurança de responsabilitat civil.

L'empresa designarà un operari de servei presencial en tot moment, tots els dies de celebració de la fira.

- Contractació de la legalització de la instal·lació elèctrica provisional amb els grups elèctrics indicats, segons el vigent Reglament electrotècnic de baixa tensió (2002). Inclou la redacció de tota la documentació necessària, plànols, inspeccions, certificats, tramitacions així com l'abonament de taxes.

10. Extintors

Contractació del lloguer dels extintors, un per establiment participant i per a la carpa d'activitats, concertació amb el proveïdor de l'entrega dels extintors, repartiment entre els expositors i retorn al proveïdor. Els extintors hauran de ser a les carpes dels expositors durant els dies que duri la fira.

11. Seguretat

Contractació de la seguretat: l'adjudicatari haurà de contractar tota la seguretat de la fira, tenint en compte el muntatge i desmuntatge i durant l'esdeveniment. Com a mínim:

Muntatge: una persona de seguretat. De les 16 h a 08 h del dia següent, per cada dia de muntatge i fins a l'inici de l'esdeveniment.

Durant la fira:

Primer dia (divendres): tres persones de seguretat, de les 22 a 11 h del dia següent

Segon dia (dissabte): tres persones de seguretat, de les 22 a 11h del dia següent

Tercer dia (diumenge): tres persones de seguretat, de les 22 h a 8 h.

Desmuntatge (dilluns): de les 8 h a 12 h (personal auxiliar)

El personal vigilant fins a les 22 h seria auxiliar, i de les 22 h fins a les 8 h ha de ser 2 vigilants i un auxiliar.

12. Carpa d'activitats

L'adjudicatari haurà de contractar el servei de transport, lloguer, muntatge i desmuntatge de la carpa d'activitats, que tindrà una mida de 6 metres per 16 metres de llarg, amb tarima i llum, així com tots els elements necessaris (lones, roll ups, mostrador, so i TV, congelador pel gel, sonorització i tot allò per normal funcionament de la carpa d'activitats)

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

13. Contractació d'altres serveis

Contractació de les fonts d'aigua necessaris, d'acord amb la dimensió de la fira, per tal de garantir les necessitats dels expositors, i com a mínim 1 per tram de fira.

Contractació de 4 cabines WC amb llum.

Ambulància:

per tal de garantir la presència de serveis sanitaris al llarg de l'esdeveniment, es precisa la contractació d'una ambulància en el mateix horari d'obertura de l'esdeveniment.

B. Tasques durant la fira

- Gestió del muntatge i desmuntatge de la fira en coordinació amb tots els expositors, proveïdors i departaments de l'Ajuntament implicats en la fira. El muntatge es farà entre el dimecres anterior a la fira i fins les 15 h del mateix dia d'inici de la fira i el desmuntatge a partir de la finalització de la fira i tot el dia següent.
- Coordinar i supervisar tot el material necessari i proveïdors per al muntatge i desmuntatge.
- Coordinació de l'acte d'obertura (conjuntament amb el departament de Protocol de l'Ajuntament de Salou).
- Coordinació i supervisió presencial de totes les activitats de la carpa d'activitats. Trasllat, muntatge i desmuntatge de tot el material necessari per a l'adequada execució de les activitats programades durant la fira (taules, cadires, material de cuina, etc.).
- Supervisió i atenció als visitants, expositors, proveïdors i persones que portin a terme activitats.
- Gestionar la informació als expositors referent a totes les qüestions vinculades amb el correcte funcionament de la fira: des de muntatge i desmuntatge, horaris, activitats, gestió de residus, etc
- Gestió de la informació i la gestió de les xarxes socials, amb una presència constant i actualitzada al llarg de la Fira.

Per portar a terme totes les tasques a executar durant la fira, l'adjudicatari haurà de posar en plena disponibilitat presencial a la fira i telefònica a quatre tècnics al llarg del muntatge, la totalitat de l'horari de la fira i el desmuntatge d'aquesta.

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

C. Tasques posteriors a la fira

- L'adjudicatari, una vegada finalitzada la fira, presentarà una memòria de l'activitat realitzada i una memòria econòmica. A la memòria econòmica constaran el detall dels ingressos i de les despeses d'organització de l'activitat i una relació de les factures pagades.
- Coordinació de reunió de valoració de resultats de la fira amb els expositors i els responsables de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Durada del contracte.

La durada del contracte s'estableix des de la signatura del contracte fins que estiguin executades les tasques posteriors a la fira que estableix aquest Plec.

Clàusula 4. Personal

L'empresa contractista es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a la correcta prestació dels serveis. El personal de l'empresa haurà de tenir competència suficient en català, castellà i anglès.

Les despeses per desplaçaments, dietes i allotjaments de les persones que formin l'equip de treball aniran a càrrec de l'empresa.

Com a mínim, s'hauran d'adscriure a la coordinació de les tasques prèvies a la celebració de la fira quatre tècnics especialistes amb experiència contrastada per tal de portar a terme l'organització, gestió i coordinació de la fira. L'empresa haurà de fer constar els noms d'aquests tècnics i haurà d'acreditar llur experiència fent referència a l'organització d'esdeveniments similars i a municipis de característiques semblants a les de Salou durant els tres últims anys.

Els responsables de l'Ajuntament de Salou podran requerir la presència dels quatre tècnics a les instal·lacions municipals o al municipi de Salou en horari de 9 a 13 h i de 17 a 20 h, de dilluns a divendres feiners. A més, puntualment, es podrà requerir també la presència dels tècnics els caps de setmana, diumenges i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat per estar presents s'haurà de donar des de la formalització del contracte. La presència dels quatre tècnics s'haurà de fer efectiva com a màxim en dues hores des del requeriment.

Els tècnics també hauran de facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica de contacte en què estiguin disponibles dins de l'horari indicat. La resposta als correu electrònics i a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores. Aquests mitjans de contacte i la presència al municipi de Salou serviran per

Unitat / Departament Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació  6Q4M4C022Q6447221E62		
Codi de document COP18I06I5	Núm. d'expedient 14839/2024	

fer efectiu el suport als responsables de l'Ajuntament, als expositors potencials i confirmats i a la resta d'implicats, així com la comunicació constant i fluïda entre tots ells.

Aquests tècnics també hauran d'estar presents a la fira durant el muntatge, desenvolupament i desmuntatge.

Qualsevol substitució dels tècnics haurà de ser comunicada a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 5 dies hàbils. L'Ajuntament es reserva el dret de requerir la substitució de les persones designades per unes altres de la mateixa condició, experiència i perfil professional.