



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL

Administració Contractant **Ajuntament de Sant Quirze del Vallès**

Objecte del contracte: Subministrament d'estands modulars de lloguer per la celebració del Tasta SQV

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte concretar les característiques dels elements a subministrar, així com els treballs d'instal·lació a realitzar per l'adjudicatari i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afecten al contracte.

La previsió d'elements a instal·lar a títol estimatiu serà la següent:

- Dimensions: 3x3 metres
- Estructura: alumini amb lona ignífuga
- Tarima de fusta
- Parets de fusta amb acabat d'alumini
- Rètol identificatiu per expositor
- Subministrament elèctric integrat
- Mostrador frontal

L'oferta es presentarà sobre el preu unitari de cadascun dels elements. El número exacte d'elements es comunicarà a l'adjudicatari com a mínim amb dues setmanes d'antelació sobre la data d'instal·lació dels estands.

Els elements hauran de disposar de la suficient qualitat i estabilitat per tal de suportar inclemències meteorològiques que no es considerin de caràcter especial.

El proveïdor dels elements objecte d'aquest contracte disposarà d'una assegurança sobre els béns objecte d'arrendament que garanteixi l'estabilitat en situacions meteorològiques no considerades especials.

Només es facturarà el número d'elements que finalment s'instal·lin per a cada anualitat del contracte, sense que per això pugui variar el preu del contracte.

En cas de necessitar incrementar el número d'elements, l'Ajuntament aprovarà una modificació per tal de poder satisfer la despesa addicional.

2. DESCRIPCIÓ

L'objecte del contracte consisteix en el subministrament, muntatge i desmuntatge d'estands modulars per a l'esdeveniment gastronòmic Tasta SQV, amb les característiques següents:

- **Localització:** Parc de les Morisques, Sant Quirze del Vallès.
- **Nombre d'estands:** Tantes unitats modulars com establiments participants



s'inscriguin a l'esdeveniment.

- **Durada del servei:** Les jornades que corresponguin al sopar Tasta SQV, incloent-hi el període de muntatge i desmuntatge.
- **Equipament mínim dels estands:**
 - o Dimensions de 3x3 metres.
 - o Estructura d'alumini amb lona ignífuga certificada.
 - o Tarima de fusta antilliscant.
 - o Parets de fusta laminada amb acabats d'alumini.
 - o Quadre elèctric amb almenys dues preses (2.200 W).
 - o Rètol frontal identificatiu amb el nom de l'establiment.
 - o Il·luminació mitjançant fluorescent o LED.
- **Mobiliari inclòs:** un mostrador.

Aquest contracte també inclou l'adaptació i verificació de les instal·lacions perquè compleixin amb les normatives vigents en matèria de seguretat, accessibilitat i sostenibilitat.

3. DESENVOLUPAMENT, TASQUES ACCESSÒRIES I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA: RESTACIONS A REALITZAR

A. Desenvolupament

El desenvolupament del contracte es dividirà en les següents fases:

- **Fase de muntatge:**
 - o Muntatge complet dels estands abans de les 17:00 hores del dia d'inici de l'esdeveniment.
 - o Connexió i verificació de totes les instal·lacions elèctriques.
 - o Col·locació del mobiliari i comprovació de la seguretat estructural.
 - o Lliurament del servei per part del tècnic designat per l'Ajuntament.
- **Fase operativa:**
 - o Presència d'un tècnic responsable per atendre incidències durant l'esdeveniment.
 - o Garantia de funcionament òptim de les instal·lacions elèctriques i estructurals.
- **Fase de desmuntatge:**
 - o Retirada de tots els estands i equipaments abans de les 12:00 hores del primer dia laborable després de l'esdeveniment.
 - o Garantia de neteja i deixadesa en perfecte estat de l'espai ocupat.

B. Tasques accessòries

Les següents tasques es consideren accessòries però imprescindibles per a l'execució del contracte:

- **Planificació prèvia:**



- o Reunió inicial amb els responsables municipals per coordinar el desenvolupament de l'activitat.
- **Assistència tècnica durant l'esdeveniment:**
 - o Disponibilitat de tenir contacte amb una persona tècnica qualificada per resoldre qualsevol incidència relacionada amb els estands o les instal·lacions.
- **Gestió de residus:**
 - o Recollida i eliminació de tots els materials sobrants del muntatge i desmuntatge, seguint les normatives ambientals locals.

C. Obligacions del contractista

El contractista adjudicatari tindrà les següents obligacions:

- **Execució del servei:**
 - o Garantir el subministrament, muntatge i desmuntatge dels estands dins els terminis establerts.
 - o Complir amb les normatives vigents de seguretat laboral, higiene i medi ambient.
- **Certificacions i documentació:**
 - o Proporcionar certificats de qualitat dels materials utilitzats, incloent-hi la ignifugació de les estructures i l'homologació de les instal·lacions elèctriques.
- **Personal assignat:**
 - o Disposar d'un equip tècnic qualificat durant totes les fases del contracte.
 - o Comunicar al consistori, abans de l'inici de l'execució, els noms i qualificacions del personal responsable.
- **Manteniment de les instal·lacions:**
 - o Resoldre amb promptitud qualsevol incidència o desperfecte que pugui sorgir durant l'esdeveniment.
 - o Substituir materials defectuosos en un termini màxim de 4 hores des de la notificació.
- **Responsabilitat civil:**
 - o Contractar una assegurança que cobreixi possibles danys a tercers durant el període de prestació del servei.

4. DOCUMENTACIÓ

4.1. Documentació que es disposa i es posarà a disposició de l'adjudicatari:

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària la documentació necessària per al correcte desenvolupament del contracte, incloent-hi:

- **Dades tècniques i requeriments dels estands:**
 - o Detall de les característiques tècniques requerides dels estands (dimensions, materials, rètols, quadres elèctrics, etc.).
 - o Plànol de distribució dels estands al Parc de les Morisques, incloent la localització de punts de connexió elèctrica i accés a l'aigua.
- **Informació logística:**
 - o Horaris i terminis específics per a l'accés, muntatge, operativitat i desmuntatge.



- o Normatives de seguretat i higiene que cal complir durant l'execució del servei.
- **Contactes de coordinació:**
 - o Llistat de responsables municipals i tècnics de referència per a la coordinació i supervisió del servei.
- **Permisos i autoritzacions:**
 - o Qualsevol autorització específica necessària per al muntatge o accés a les instal·lacions.

4.2. Documentació resultant del contracte:

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar la documentació següent un cop finalitzat el servei:

- **Informe de finalització de treballs:**
 - o Descripció detallada del servei prestat, incloent-hi el compliment dels terminis i especificacions tècniques.
- **Proposta de millores (si escau):**
 - o En cas que l'adjudicatari detecti possibles millores o ajustaments durant l'execució, podrà aportar un informe amb recomanacions per a futures edicions de l'esdeveniment.

5. OBJECTIUS DEL SUBMINISTRAMENT

L'objectiu principal del subministrament és garantir la disponibilitat i funcionalitat dels estands modulars necessaris per al desenvolupament del Tasta SQV, assegurant que compleixin amb els requeriments tècnics, estètics i de seguretat especificats, per tal de proporcionar un espai adequat per als restauradors participants i per als visitants de l'esdeveniment.

Els objectius específics són els següents:

- **Proveir estands segurs i d'alta qualitat:**
 - o Garantir que els estands compleixin amb totes les normatives de seguretat, incloent-hi estructures robustes, materials ignífugs i instal·lacions elèctriques homologades.
- **Facilitar la logística i l'operativitat de l'esdeveniment:**
 - o Assegurar que els estands estiguin totalment operatius dins els terminis establerts, amb el muntatge i desmuntatge realitzats de manera eficient i sense interferir en altres activitats programades.
- **Contribuir a una experiència satisfactòria per als restauradors i visitants:**
 - o Proporcionar un espai funcional per als restauradors, que inclogui mobiliari adequat, rètols identificatius i connexions elèctriques òptimes per al desenvolupament de l'activitat.
 - o Garantir una estètica atractiva i homogènia que reforci la imatge de l'esdeveniment.
- **Optimitzar els recursos municipals:**
 - o Externalitzar el subministrament i muntatge d'estands per garantir l'eficiència econòmica i tècnica, evitant sobrecàrregues de treball per part del personal municipal i assegurant un resultat professional i adaptat a les necessitats específiques de l'esdeveniment.



6. DRETS I DEURES DE L'ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT

- L'Ajuntament haurà de col·laborar i facilitar tota la informació que disposi per facilitar l'assoliment de l'objecte del contracte.
- Haurà de facilitar, si el contractista ho estima necessari, l'accés i visita de l'espai on es portarà a terme l'esdeveniment que és objecte d'aquesta memòria.
- Designarà l'estructura tècnica necessària per poder donar resposta a les diferents consultes que el contractista pugui plantejar pel desenvolupament de l'objecte del contracte.

7. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte serà una tècnica de promoció econòmica, o qui la substitueixi en la realització de les seves funcions.

Sant Quirze del Vallès,