

Servei d'assistència tècnica i administrativa per a la organització i coordinació de les parades comercials del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

ÍNDEX:

- 1. - OBJECTE DE LICITACIÓ I CPV**
- 2. - VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE**
- 3. - MITJANS HUMANS A DESTINAR A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**
- 4. - PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**
- 5. - TERMINI D'EXECUCIÓ**
- 6. - DESCRIPCIÓ GÈNERICA DELS SERVEIS A PRESTAR**
- 7. - ANNEXOS**

Servei d'assistència tècnica i administrativa per a la organització i coordinació de les parades comercials del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

1. OBJECTE DE LICITACIÓ I CPV

L'objecte del contracte serà el **Servei d'assistència tècnica i administrativa per a la organització i coordinació de les parades comercials del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans**.

El **CPV** corresponent als serveis objecte de la licitació és el: **71356200- Serveis d'assistència tècnica**

2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

DURADES	Preus sense IVA (€)
PBL (3 anys)	9.000,00 €
Possible modificació (20% PBL)	1.800,00 €
VEC	9.800,00 €

S'ha calculat el **Valor Estimat del Contracte** tenint en compte els tres (3) anys inicials de contracte (9.000,00 €), i una possible modificació màxima que es pogués produir (1.800,00 €), de manera que s'ha establert que:

El **VEC és de NOU MIL VUIT-CENTS EUROS (9.800,00 €)** IVA exclòs.

3. MITJANS HUMANS A DESTINAR A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per a la correcta execució dels treballs objecte d'aquest plec, el licitador destinarà els mitjans humans professionals necessaris que garanteixin la correcta realització de les tasques encomandes.

Com a mínim s'exigirà una persona dedicada completament a les activitats d'aquest contracte, estimat en aproximadament 120 hores per cada anualitat.

4. PREVENCIO DE RISCOS LABORALS

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel RD 54/2003, de 2 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, l'administració i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de

Servei d'assistència tècnica i administrativa per a la organització i coordinació de les parades comercials del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans

viladecansqualitat

empresa
municipal de
viladecans

riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors de les instal·lacions.

5. TERMINI D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

S'ha establert d'acord amb les dates següents :

Any i durada del contracte	Inici	Finalització
1r any de contracte (1 any)	01/06/2025	31/07/2025
2n any de contracte (1 any)	01/06/2026	31/07/2026
3r any de contracte (1 any)	01/06/2027	31/07/2027

Si no pogués ser, per motius de retard del tràmit administratiu, des del dia següent al de la signatura del contracte.

6. DESCRIPCIÓ GENÈRICA DELS SERVEIS A PRESTAR

L'objecte del contracte són els **serveis d'assistència tècnica i administrativa per a la organització i coordinació de les parades comercials del Festival Internacional de Teatre i Animació Al Carrer de Viladecans, gestionat per VIQUAL**; i que suposa l'execució de les següents tasques:

1. Captació de paradistes i firaires (delimitades per l'organització del Festival tant en número com en ubicació):
 - a. Bars, restaurants, parades alimentàries.
 - b. Parades de llaminadures.
 - c. Vehicles d'alimentació (food-trucks).
2. Informació a possibles participants:
 - a. Dates i programació del festival.
 - b. Condicions econòmiques i administratives.
 - c. En el cas de clients locals, fer visita personalitzada.
 - d. Atenció telefònica i per correu electrònic.
3. Selecció i establiment d'acords amb els paradistes seguint els criteris d'ubicació i característiques de negoci de Viladecans Qualitat, SL.
4. Coordinació contractual i/o administrativa del servei als paradistes.
5. Coordinació dels tràmits documentals per la cessió dels espais de les parades amb salut pública.

6. Realització de l'informe d'ocupació de la via pública:
 - a. Plànol de l'ocupació de la via pública autoritzada per l'Ajuntament de Viladecans, segons els criteris de Viladecans Qualitat, SL.
 - b. Plànol general amb les ubicacions de cada paradista.
 - c. Identificació al plànol de les parades alimentàries.
 - d. Tasques i necessitats de la via pública: contenidors de recollida selectiva, tancament de carrers, coordinació amb Policia Municipal.
7. Coordinació del muntatge de les parades:
 - a. Marcatge de les ubicacions de les parades.
 - b. Recepció del paradista per facilitar el muntatge.
 - c. Comprovació de la documentació requerida.
8. Seguiment de l'activitat comercial de les parades:
 - a. Presència durant el desenvolupament de l'activitat a les parades, per tal de garantir el bon funcionament.
9. Coordinació del desmuntatge:
 - a. Vetllar perquè les parades deixin la via pública en les mateixes condicions que la van trobar.
10. Memòria i tancament econòmic:
 - a. Memòria amb recull de les parades, ubicacions, dimensions, tipologies de parades.
 - b. Tancament econòmic amb el detall de la facturació efectuada, amb còpies dels documents de justificació del pagament de les taxes públiques d'ocupació.

En el moment de conèixer les dates de cada edició del festival, s'avisarà a la contractista per poder organitzar la calendarització de les tasques. Un cop conegudes les diferents ubicacions determinades per l'organització del Festival Al Carrer de Viladecans, s'informarà amb almenys dos mesos d'antel·lació a la data de previsió d'instal·lació de les parades per poder començar les tasques executives el contracte.

Després de la realització de les tasques relacionades, es realitzarà un tancament de l'activitat amb data 31 de juliol de cadascuna de les anualitats establertes al present plec de condicions.

Jose Antonio Molina Flores
Gerent
Viladecans Qualitat, S.L.