



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT EN RÈGIM DE LLOGUER D'ESTRUCTURES DESMONTABLES I
MÒDULS DELS ESDEVENIMENTS ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE SANT
ANDREU DE LA BARCA (EXP. B1322025000004)**

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del subministrament en règim de lloguer d'estructures desmuntables, el transport, el muntatge i el desmuntatge: un escenari de mitjà-gran format per a la realització de concerts i espectacles en viu, tanques antiavalots, i mòduls que facin la funció de "camerinos" per als esdeveniments que s'organitzen des de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca organitza anualment esdeveniments culturals i festius com la Fira de la Primavera i la Festa Major d'Estiu, que requereixen d'estructures temporals per al seu desenvolupament. Aquest PPT regula les condicions tècniques per a l'adjudicació del subministrament en règim de lloguer d'escenaris, tanques de contenció i mòduls camerino.

L'objecte del contracte és el subministrament en règim de lloguer, incloent el transport, muntatge i desmuntatge, dels següents elements:

Fira de la Primavera:

- 2 Mòduls tancats amb aire condicionat, funció de camerino
- Escenari cobert de grans dimensions per concerts i espectacles.

Festa Major d'estiu:

- 2 Mòduls tancats amb aire condicionat, funció de camerino
- Escenari cobert de grans dimensions per concerts i espectacles.
- Tanques antiavalots per cobrir l'amplada de l'escenari.



2. Activitats i funcions de l'empresa contractista

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- Subministrament, muntatge i desmuntatge dels elements.
- Transport i emmagatzematge.
- Certificació tècnica prèvia a l'ús de les instal·lacions.
- Coordinació amb els tècnics municipals.
- Disponibilitat de personal qualificat durant tot el procés.

3. Finalitats i objectius

- Assegurar la correcta execució tècnica dels esdeveniments.
- Garantir la seguretat, accessibilitat i qualitat dels elements instal·lats.
- Complir amb el calendari d'activitats municipals.

4. Requeriments tècnics generals obligatoris

4.1. Escenari

- Estructura Layher o similar, cobert, homologat, amb certificat d'enginyeria, expedit abans del seu ús.
- Dimensions mínimes: 15,6m x 10,20m x 11,30m.
- Els sistemes de suports per instal·lar els equips i les càrregues seran:
 - 2 grues: 1.500 kg/grua
 - 5 suports: 300 kg/suport
 - 5 suports: 50 kg/suport
 - 5 suports: 25kg/suport
- Els telons consistiran en càmera negra, lones de teixit ignífug M2 i microperforació antivela M2. També comptarà amb un faldó negre frontal.
- Accés mitjançant escala lateral.
- Extintors homologats.

4.2. Mòduls camerino

- Mides: 6m x 2,4m
- Tancats i coberts amb aire acondicionat (amb muntatge i desmuntatge).
- Equipats amb mirall i penjador mòbil de barres per a la roba ("burra").



- Hauran de poder tancar-se amb clau.

4.3. Tanques antiavalots

- Perímetre mínim: 20m frontals.
- Seran tanques especials per a contenció de masses que incloguin un esgraó a la part posterior per a personal tècnic, de seguretat o músics.

4.4. Ubicació i terminis

- Fira de la Primavera:
 - Dates: Últim cap de setmana de maig (generalment l'últim divendres, dissabte i diumenge de maig).
 - Departament responsable: Comerç i Indústria
 - Durada: 3 dies
 - Ubicació: Esplanada del mercat setmanal (Av. Constitució)
 - Muntatge/Desmuntatge: El muntatge es realitzarà el dia anterior a la celebració de la Fira de la Primavera, i el desmuntatge la nit de diumenge a dilluns en acabar les actuacions, deixant l'espai absolutament lliure i practicable a partir de les 8.00 h.
- Festa Major d'Estiu:
 - Dates: Divendres, dissabte, diumenge i dilluns del cap de setmana amb el primer diumenge de setembre.
 - Durada: 4 dies
 - Departament responsable: Cultura
 - Ubicació: Esplanada del mercat setmanal (Av. Constitució)
 - Muntatge/Desmuntatge: El muntatge es realitzarà el dia anterior a la celebració de la Festa Major, i el desmuntatge la nit de dilluns a dimarts en acabar les actuacions, deixant l'espai absolutament lliure i practicable a partir de les 8.00 h.



5. Control i seguiment

L'Ajuntament designarà un tècnic responsable per al seguiment del contracte. L'empresa haurà de designar una persona de contacte operativa durant tot el servei (muntatge i desmuntatge inclosos). Es faran reunions de coordinació prèvies a cada esdeveniment.

L'Ajuntament comunicarà amb suficient antelació la configuració de la programació, horaris i ubicació dels espais, que poden ser susceptibles de canvi respecte a la previsió de la memòria justificativa.

Els horaris d'entrega es pactaran sempre amb el servei corresponent, garantint la disposició d'aquests elements amb el suficient marge d'antelació per a la realització d'aquestes activitats.

6. Personal adscrit al contracte

- a) L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta prestació del subministrament i de l'organització necessària per garantir-ne el bon funcionament ordinari.
- b) Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per dur a terme l'objecte del contracte.
- c) Tot el personal de l'empresa adjudicatària ha de tenir la capacitat d'organització i gestió, saber-se relacionar amb la gent i tenir capacitat de resoldre conflictes.
- d) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de l'adjudicatari, sense que entre aquest o aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- e) L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal tindrà el grup professional i la formació adequada per desenvolupar amb professionalitat les tasques assignades.
- f) L'adjudicatari garanteix que tot el seu personal, estarà donat d'alta la seguretat social i amb contracte laboral i/ o autònom.
- g) L'adjudicatari vetllarà pel compliment de les normatives d'obligat compliment, especialment la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals i el Reglament electrotècnic per a Baixa Tensió.



h) La direcció de la instal·lació anirà a càrrec del coordinador de Cultura o tècnics municipals de l'Ajuntament, o en les persones que ells deleguin. Dictarà les instruccions necessàries a les empreses adjudicatàries per a la normal i eficaç realització del subministrament.

7. Obligacions detallades de l'empresa adjudicatària

7.1 Obligacions generals

- Assegurar la continuïtat i qualitat del servei durant tota la vigència del contracte.
- Disposar d'un telèfon de contacte operatiu 24h durant els dies de muntatge, ús i desmuntatge.
- Designar un/a responsable tècnic/a que actuï com a interlocutor únic amb l'Ajuntament.
- Garantir la disponibilitat immediata per actuar davant incidències meteorològiques o tècniques.

7.2 Recursos humans

- Mantenir contractació laboral o professional regularitzada per tot el personal implicat (alta a la Seguretat Social o autònoms).
- No establir cap relació laboral directa entre el personal i l'Ajuntament.
- Vetllar pel compliment estricte de la normativa laboral i de seguretat.

7.3. Obligacions logístiques i operatives

- Assegurar el compliment dels horaris de muntatge i desmuntatge, deixant els espais en perfectes condicions.
- Mantenir en bon estat de conservació i neteja tots els elements llogats.
- Aplicar protocols de protecció de materials i equips en cas de pluja o inclemències.

7.4. Documentació i certificació

- Abans de l'ús públic, aportar:
 - o Certificat d'instal·lació estructural signat per un/a enginyer/a competent.
 - o Certificats de resistència ignífuga dels materials (M2).
 - o Declaració responsable del compliment de les normatives tècniques aplicables.
- L'empresa serà responsable única dels danys o accidents derivats d'un ús o muntatge incorrecte dels materials.



8. Incidències meteorològiques i altres canvis sobrevinguts

En cas d'amença meteorològica detectada amb una antelació mínima de 12 hores abans de l'inici del muntatge, es realitzarà una comunicació telefònica entre l'empresa adjudicatària i el Servei de Cultura per tal de consensuar el procediment a seguir.

Tots els elements inclosos en aquest contracte hauran de ser lliurats i muntats de manera adequada, malgrat l'existència de pronòstics adversos, llevat que l'Ajuntament, amb l'assessorament tècnic de l'adjudicatari, decideixi la suspensió o el canvi d'ubicació de l'activitat.

En cas que la pluja comenci un cop iniciat el muntatge o durant la celebració de l'acte, serà responsabilitat de l'adjudicatari protegir adequadament els equips sensibles, de manera que estiguin en condicions d'ús tan aviat com sigui possible. L'Ajuntament no es farà responsable dels danys o conseqüències derivades de l'incompliment d'aquest requeriment.

La decisió d'anul·lar un acte per motius meteorològics correspon exclusivament al Servei de Cultura, que n'informarà degudament l'adjudicatari. Si l'acte es trasllada a un espai alternatiu, el muntatge s'haurà d'adaptar a la nova ubicació.

D'acord amb el Decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'empresa adjudicatària establir sistemes de comunicació ràpids i eficients amb els cossos de seguretat de Catalunya, per tal de poder sol·licitar la seva intervenció en cas d'incidències greus relacionades amb la seguretat o l'ordre públic. Així mateix, haurà de comunicar aquest protocol als responsables del Servei de Cultura.

En cas que l'Ajuntament decideixi reduir el nombre de dies o d'actes previstos, aquesta decisió es comunicarà a l'adjudicatari durant la fase inicial o de reproducció. Les reduccions corresponents es reflectiran proporcionalment en el pressupost acordat, segons la proposta econòmica presentada.