

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PER AL DISSENY, GESTIÓ I PRODUCCIÓ DELS PROJECTES A LA SALA D'EXPOSICIONS JOSEP UCLÉS, CENTRE CULTURAL EL CARME PER A L'ANY 2025-2026

1. INTRODUCCIÓ

L'article 2 dels Estatuts de Badalona Cultura SL, de data 24 de febrer de 2010, estableix que la societat té la consideració de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament i constitueix l'objecte social la consecució de les següents finalitats, entre d'altres; en el seu apartat c) inclou la realització per compte propi o per encàrrec d'una administració pública o de tercers, d'activitats, programes i esdeveniments culturals i de lleure, ja sigui amb elements propis o aliens, i a un nivell local, nacional, estatal o internacional.

La realització de la programació de les exposicions a la sala d'exposicions Josep Uclés, ubicada a l'edifici del Centre Cultural El Carme, es correspon amb la descripció de l'objecte social de Badalona Cultura SL.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és definir les condicions tècniques que regiran la contractació d'un servei professionalitzat que assumeixi la concepció, desenvolupament, execució, muntatge i desmuntatge de les exposicions temporals programades a la Sala Josep Uclés durant el període comprès entre la formalització del contracte i el 31 de juliol de 2026.

El servei s'haurà d'executar en estreta coordinació amb el Servei de Cultura de l'Ajuntament de Badalona i amb la supervisió de Badalona Cultura S.L., per tal d'assegurar la coherència artística i conceptual del conjunt del programa expositiu, així com el correcte desenvolupament de les activitats associades.

Les exposicions s'estructuren en dues línies temàtiques principals: d'una banda, la difusió de l'art contemporani, i de l'altra, la promoció i interpretació del patrimoni cultural i les tradicions locals. Durant la vigència del contracte es preveu la realització de tres exposicions de caràcter temporal, amb formats diversos, incloent-hi possibles activitats complementàries (visites guiades, tallers, activitats educatives, etc.).

En el cas dels projectes vinculats a cultura popular i tradicional, es comptarà amb la col·laboració directa d'entitats locals. Per als projectes d'art contemporani es preveu el comissariat o suport de professionals externs amb reconeguda trajectòria.

La contractació ve motivada per la insuficiència de mitjans materials i humans propis de Badalona Cultura per a desenvolupar amb garanties el conjunt de tasques que requereix la gestió tècnica integral de les exposicions. Per garantir una execució eficient, coherent i transversal del programa, es considera idoni reunir tots els serveis en un sol contracte.

El seguiment i control tècnic del contracte correspondrà a la Cap del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Badalona, que exercirà com a responsable del contracte, supervisarà les prestacions, convocarà reunions de coordinació i validarà el calendari i pressupostos d'execució.

Com a responsable d'aquest contracte es designa a la Cap del Servei de Cultura, responsable del contracte, haurà de vetllar pel compliment de les tasques encomanades a les empreses adjudicatàries, fent un seguiment i control tècnic de les mateixes, proposant reunions de treball, executant el calendari de serveis i una revisió detallada del pressupost.

3. DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES TASQUES A REALITZAR EN EL MARC DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Descripció:

Aquest servei inclou la coordinació, disseny, producció, muntatge i desmuntatge de les exposicions i de les activitats temporals que es realitzaran a la Sala Josep Uclés ubicada a l'edifici del Centre Cultural El Carme, des de l'endemà de la formalització del contracte i fins el 31 de juliol de 2026.

El plantejament és que dins la programació anual s'organitzin exposicions de formats i dimensions diferents, que requereixen cadascuna d'elles desenvolupar tasques concretes definides en el punt 8:

- Format expositiu 1. 'Art & Música (títol a definir)'

Octubre 2025 – Gener 2026

Sala: Josep Uclés

Adreça: Carrer de Francesc Layret, 78-82, 08911 Badalona

- Format expositiu 2. 'Forjadors de la Festa'

Febrer-Maig 2026

Sala: Josep Uclés

Adreça: Carrer de Francesc Layret, 78-82, 08911 Badalona

- Format expositiu 3. 'En Residència'

Juny 2026 - 31/07/2026

Sala: Josep Uclés

Adreça: Carrer de Francesc Layret, 78-82, 08911 Badalona

Descripció dels serveis contractats:

- Realitzar i/o contractar els serveis de disseny de la sala d'exposicions segons les necessitats dels projectes.
- Realitzar i/o contractar els serveis dels treballs de pintura decorativa de l'exposició.
- Contractar les assegurances del trasllat i exhibició de les obres.
- Realitzar i/o contractar les empreses especialitzades encarregades de l'embalatge, del transport de les obres d'art i dels materials d'exposició.
- Muntadors/res amb experiència en projectes expositius i manipulació d'obres d'art (muntatge i desmuntatge)
- Producció o compra i col·locació de materials expositius i/o mobiliari com peanyes o marcs, etc.
- Producció i col·locació d'elements gràfics com vinils, banderoles, cartel·les, senyalística, etc.
- Atendre les necessitats de la il·luminació, el so, les necessitats de projecció dels audiovisuals i músiques.
- Disseny dels aplicatius digitals per fer difusió de les exposicions a les xarxes socials i al web municipal.
- Coordinació i producció tècnica de l'acte inaugural: so, regidoria, muntatge i instal·lació de projeccions, streaming i gravacions de conferències i servei de càterring (cava, copes, pica-pica i parament de taules).

4. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació dels serveis es realitzarà a la sala d'exposicions Josep Uclés ubicada a l'edifici del Centre Cultural El Carme, tret de les reunions de planificació i seguiment que es poden també arribar a realitzar a la seu de Badalona Cultura o al Servei de Cultura de l'Ajuntament.

5. PREVISIÓ DE CALENDARI

El contracte tindrà una durada determinada, que s'estendrà des de l'endemà de la formalització fins al 31 de juliol de 2026. Aquesta durada respon al calendari previst de producció i execució de les tres exposicions temporals a programar dins el marc d'aquest servei. No es preveuen pròrrogues.

En cas de retards imputables al contractista que comprometin l'execució de les exposicions en els terminis establerts, Badalona Cultura podrà aplicar les penalitzacions previstes als plecs o, si escau, acordar la resolució anticipada del contracte.

5.1. CALENDARI ORIENTATIU D'EXECUCIÓ

El calendari definitiu s'establirà conjuntament entre Badalona Cultura, el Servei de Cultura i l'adjudicatari un cop iniciat el contracte. Tanmateix, es preveu que les exposicions es programin aproximadament en els següents períodes:

- Primera exposició: octubre 2025 – gener 2026
- Segona exposició: febrer – maig 2026
- Tercera exposició: juny – juliol 2026

Els terminis concrets de muntatge i desmuntatge de cada mostra, així com els períodes de tancament de la sala, es definiran en funció de les característiques tècniques de cada projecte, mitjançant un calendari validat pel responsable del contracte.

6. CONTROL DEL SERVEI

Com a responsable d'aquest contracte es designa a la cap del Servei de Cultura, qui haurà de vetllar pel compliment de les tasques encomanades a l'empresa adjudicatària, fent un seguiment i control tècnic de les mateixes.

7. CONDICIONS GENERALS COMUNS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE PER A TOTS ELS FORMATS EXPOSITIUS.

Amb independència de les característiques específiques de cada exposició, el contractista haurà de garantir el compliment de les següents condicions generals d'execució:

- Aplicar els principis d'accessibilitat universal i disseny per a tothom en tots els elements del projecte expositiu, des del disseny museogràfic fins als materials de difusió.
- Mantenir una comunicació clara, fluida i constant amb el personal tècnic del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Badalona i amb Badalona Cultura S.L., facilitant la presa de decisions conjunta i la resolució àgil d'incidències.
- Complir estrictament amb els terminis fixats en el calendari validat, incloent-hi les fases parcials i terminis intermedis, així com amb qualsevol altra fita de control o supervisió establerta.

- Incorporar bones pràctiques de sostenibilitat en la producció i execució de les exposicions, afavorint l'ús de materials reciclables, reutilitzables i de baix impacte ambiental, i optimitzant el consum energètic.
- Garantir que tot el personal implicat en l'execució del contracte compleix amb la legislació laboral i de prevenció de riscos laborals vigent, així com amb els convenis col·lectius sectorials i territorials que siguin d'aplicació.
- L'adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari i suficientment qualificat per cobrir les diferents tasques objecte del contracte durant tota la seva vigència, amb un equip que asseguri cobertura continuada i professional.
- Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis serà contractat per l'adjudicatària, que assumirà la responsabilitat de disposar d'efectius suficients per dur a terme la coordinació, disseny, producció, muntatge, il·luminació, desmuntatge i transport, així com cobrir possibles absències de forma immediata amb personal de la mateixa qualificació.
- L'adjudicatària haurà de garantir també la disponibilitat per a encàrrecs extraordinaris derivats de l'organització d'activitats no previstes o de situacions imprevistes que requereixin intervenció urgent.
- En cas que calgui substituir professionals habituals, s'haurà de comunicar per escrit a la responsable del Servei de Cultura amb una antelació mínima de 48 hores.
- L'empresa haurà d'estar disponible per ser contactada diàriament durant el període d'execució de cada exposició, i participarà en reunions de coordinació quan sigui requerit.
- El preu de licitació inclourà totes les despeses necessàries per a la prestació íntegra del servei.
- Badalona Cultura es reserva el dret de requerir el canvi de qualsevol membre de l'equip si es considera que no s'ajusta als objectius o nivells de qualitat exigits.
- L'elaboració dels continguts haurà de ser específica per a cada exposició, seguint les indicacions del responsable del Servei de Cultura pel que fa a estil, format, distribució i indexació dels materials impresos.
- El tractament lingüístic i la qualitat dels textos serà condició essencial. L'empresa serà responsable de la correcció ortogràfica i gramatical dels textos en català que produeixi.
- Assegurar la seguretat física de les persones treballadores, del públic visitant, de les obres exposades i de les instal·lacions, durant totes les fases del projecte: transport, muntatge, exposició i desmuntatge.
- Comprometre's a mantenir la confidencialitat sobre qualsevol informació sensible o documentació a la qual es tingui accés durant l'execució del contracte, incloent-hi dades tècniques, pressupostàries o de contingut artístic.
- Redactar i lliurar, un cop finalitzada cada exposició, un informe tècnic de tancament amb valoració dels objectius assolits, dificultats detectades, incidències produïdes i propostes de millora per a futures edicions.

Aquest conjunt de condicions serà exigible amb caràcter obligatori en tots els projectes que integrin el contracte, amb independència de la seva temàtica, enfocament o format expositiu.

8. CONDICIONS PARTICULARS I DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les condicions particulars i de prestació de servei es detallen a continuació:

8.1. FORMAT EXPOSITIU 1.

Tasques i elements materials.

8.1.1 Disseny de la sala.



- Adaptar el projecte expositiu plantejat pel comissari/a a la sala.
- Fer una distribució de les obres d'art a la sala segons proposta comissari/a.
- Decidir colors de les parets i mobiliari de la sala.
- Dissenyar i/o proposar elements de mobiliari necessaris (peanyes, suports, marcs, etc.)
- Maquetació textos de l'exposició.
- Maquetació cartel·les.

8.1.2. Disseny imatge gràfica

- Dissenyar una imatge gràfica per l'exposició: títol paret d'entrada, cartell i programa de mà.
- Dissenyar aplicacions digitals per xarxes socials i web municipal agafant la imatge gràfica de l'exposició.

8.1.3. Impressió de materials de diferents recursos gràfics de mides diferents

- Impressió dels materials de difusió de petit format: programa de mà i cartell.
- Impressió d'elements de difusió al propi edifici: banderola, vinil exterior façana edifici, vinil hall Centre Cultural el Carme.
- Impressió vinils interiors de la sala d'exposicions.
- Impressió cartel·les obres d'art.

8.1.3. Assegurances obres d'art, producció d'embalatges i transport obres d'art

- Contractació d'una assegurança de clau a clau per les obres d'art en exhibició.
- Producció dels embalatges necessaris per transportar les obres d'art.
- Concentració de les obres d'art a la Sala Josep Uclés.
- Dispersió i devolució de les obres d'art als prestadors.
- Es requereix un mínim de 1 persona amb experiència en la manipulació, embalatge i transport d'obres d'art.

8.1.4. Muntatge de les exposicions

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Instal·lació dels elements de mobiliari (peanyes, suports...)
- Instal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Instal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desembalatge de les obres d'art.
- Instal·lació de les obres d'art.
- Atendre les necessitats de la il·luminació, el so, les necessitats de projecció dels audiovisuals i músiques.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en muntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.
- Es requereix un mínim de 1 persona amb experiència en pintar sales d'exposicions.

8.1.5. Inauguració

- Coordinació i producció tècnica de l'acte inaugural: so, regidoria, muntatge i instal·lació de projeccions, streaming i gravacions de conferències i servei de càterring (cava, copes, pica-pica i parament de taules).

8.1.6. Desmuntatge de les exposicions

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Retirada dels elements expositius (peanyes, suports...)
- Desinstal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Desinstal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desinstal·lació de les obres d'art.
- Embalatge de les obres d'art.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en desmuntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.

8.2. FORMAT EXPOSITIU 2.

Tasques i elements materials.

8.1.1 Disseny de la sala.

- Adaptar el projecte expositiu plantejat pel comissari/a a la sala.
- Fer una distribució de les obres d'art a la sala segons proposta comissari/a.
- Decidir colors de les parets i mobiliari de la sala.
- Dissenyar i/o proposar elements de mobiliari necessaris (peanyes, suports, marcs, etc.)
- Maquetació textos de l'exposició.
- Maquetació cartel·les.

8.1.2. Disseny imatge gràfica

- Dissenyar una imatge gràfica per l'exposició: títol paret d'entrada, cartell i programa de mà.
- Dissenyar aplicacions digitals per xarxes socials i web municipal agafant la imatge gràfica de l'exposició.

8.1.3. Impressió de materials de diferents recursos gràfics de mides diferents

- Impressió dels materials de difusió de petit format: programa de mà i cartell.
- Impressió d'elements de difusió al propi edifici: banderola, vinil exterior façana edifici, vinil hall Centre Cultural el Carme.
- Impressió vinils interiors de la sala d'exposicions.
- Impressió cartel·les obres d'art.

8.1.3. Assegurances obres d'art, producció d'embalatges i transport obres d'art

- Contractació d'una assegurança de clau a clau per les obres d'art en exhibició.
- Producció dels embalatges necessaris per transportar les obres d'art.
- Concentració de les obres d'art a la Sala Josep Uclés.
- Dispersió i devolució de les obres d'art als prestadors.
- Es requereix un mínim de 1 persona amb experiència en la manipulació, embalatge i transport d'obres d'art.

8.1.4. Muntatge de les exposicions

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Instal·lació dels elements de mobiliari (peanyes, suports...)
- Instal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Instal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desembalatge de les obres d'art.
- Instal·lació de les obres d'art.
- Atendre les necessitats de la il·luminació, el so, les necessitats de projecció dels audiovisuals i músiques.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en muntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.
- Es requereix un mínim de 1 persona amb experiència en pintar sales d'exposicions.

8.1.5. Inauguració

- Coordinació i producció tècnica de l'acte inaugural: so, regidoria, muntatge i instal·lació de projeccions, streaming i gravacions de conferències i servei de càtering (cava, copes, pica-pica i parament de taules).

8.1.6. Desmuntatge de les exposicions

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Retirada dels elements expositius (peanyes, suports...)
- Desinstal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Desinstal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desinstal·lació de les obres d'art.
- Embalatge de les obres d'art.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en desmuntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.

8.3. FORMAT EXPOSITIU 3.

Tasques i elements materials.



8.1.1 Disseny de la sala.

- Adaptar el projecte expositiu plantejat pel comissari/a a la sala.
- Fer una distribució de les obres d'art a la sala segons proposta comissari/a.
- Decidir colors de les parets i mobiliari de la sala.
- Dissenyar i/o proposar elements de mobiliari necessaris (peanyes, suports, marcs, etc.)
- Maquetació textos de l'exposició.
- Maquetació cartel·les.

8.1.2. Disseny imatge gràfica

- Dissenyar una imatge gràfica per l'exposició: títol paret d'entrada, cartell i programa de mà.
- Dissenyar aplicacions digitals per xarxes socials i web municipal agafant la imatge gràfica de l'exposició.

8.1.3. Impressió de materials de diferents recursos gràfics de mides diferents

- Impressió dels materials de difusió de petit format: programa de mà i cartell.
- Impressió d'elements de difusió al propi edifici: banderola, vinil exterior façana edifici, vinil hall Centre Cultural el Carme.
- Impressió vinils interiors de la sala d'exposicions.
- Impressió cartel·les obres d'art.

8.1.3. Assegurances obres d'art, producció d'embalatges i transport obres d'art

- Contractació d'una assegurança de clau a clau per les obres d'art en exhibició.
- Producció dels embalatges necessaris per transportar les obres d'art.
- Concentració de les obres d'art a la Sala Josep Uclés.
- Dispersió i devolució de les obres d'art als prestadors.

8.1.4. Muntatge de l'exposició

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Instal·lació dels elements de mobiliari (peanyes, suports...)
- Instal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Instal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desembalatge de les obres d'art.
- Instal·lació de les obres d'art.
- Atendre les necessitats de la il·luminació, el so, les necessitats de projecció dels audiovisuals i músiques.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en muntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.

8.1.5. Inauguració

- Coordinació i producció tècnica de l'acte inaugural: so, regidoria, muntatge i instal·lació de projeccions, streaming i gravacions de conferències i servei de càtering (cava, copes, pica-pica i parament de taules).

8.1.6. Desmuntatge de les exposicions

- Pintura decorativa de les parets, peanyes i mobiliari fix de la sala.
- Retirada dels elements expositius (peanyes, suports...)
- Desinstal·lació vinils exteriors de difusió al Centre Cultural el Carme.
- Desinstal·lació vinils interiors de la sala d'exposicions i les cartel·les d'obres d'art.
- Desinstal·lació de les obres d'art.
- Embalatge de les obres d'art.
- Es requereix un mínim de 2 persones amb experiència en desmuntatge d'exposicions i manipulació d'obres d'art.

8.4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ

L'adjudicatari vindrà obligat a responsabilitzar-se de realitzar una recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte. Així mateix haurà de retirar els embalatges i envasos buits, per a dipositar-los en els contenidors corresponents o, si és el cas, en el punt net o un altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Les condicions especials d'execució hauran de ser complertes, igualment, per tots/as els/as subcontractistes que participin en l'execució del contracte.

8.5. CONDICIONS DE DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

- L'adjudicatari haurà d'estar disponible des de l'endemà de la formalització del contracte per tal de fer els preparatius de tota l'estratègia juntament amb l'àrea de màrqueting i comunicació de Badalona Cultura i el servei de Cultura de l'Ajuntament de Badalona.
- L'adjudicatari contractat elaborarà un cronograma de producció de les diferents exposicions.
- Pel seguiment del servei s'establiran aquelles reunions que es considerin oportunes amb les diferents persones implicades i l'adjudicatari.
- L'adjudicatari serà el responsable de la centralització en la recollida i redacció de tots els materials digitals i impresos.