

Expedient	Assumpte
2025/130-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : IMET (Educació) Codi : 15704506433364222442	Servei de producció del Festival TGN Juga

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. OBJECTE	2
2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL FESTIVAL TGN JUGA	2
3. TASQUES A REALITZAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	4
3.1. Tasques prèvies a l'esdeveniment	4
3.2. Tasques durant l'esdeveniment	5
3.3. Tasques posteriors a l'esdeveniment	5
3.4. Material a aportar en cada esdeveniment	5
3.5. Recollida, transport i suport del muntatge i desmuntatge de material municipal	7
4. DURADA DELS TREBALLS I RECURSOS TÈCNICS NECESSARIS	7
4.1. Durada dels treballs i calendari d'execució	7
4.2. Recursos tècnics necessaris	7
5. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL SERVEI	8
6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	8
7. OBLIGACIONS A CÀRREC DE L'AJUNTAMENT	9
8. PUBLICITAT DEL SERVEI I DIFUSIÓ DE LES ACTUACIONS	9



1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) és establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de la prestació del servei de producció del Festival TGN Juga, un esdeveniment enfocat en els jocs de taula i rol, dirigit a ciutadania d'entre 0 i 99 anys.

El Festival TGN Juga és una proposta educativa, cultural i de ciutat, que vetlla pels eixos de treball d'educació inclusiva i lúdica, cohesió social i treball en xarxa, promoció de l'ús de la llengua catalana i el foment del temps lliure de pantalles.

El present PPT té per objecte la producció i el subministrament de material logístic necessari per dur a terme la celebració del Festival TGN Juga.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL FESTIVAL TGN JUGA

El Festival TGN Juga és un esdeveniment coorganitzat amb l'Associació TGN Juga i que pren forma per la implicació i participació de diferents departaments i serveis municipals, així com d'entitats, associacions, autors, editors i botigues del món del joc de taula.

Està adreçat a la ciutadania en general i vol posar èmfasi a la connotació educativa dels jocs de taula, als aprenentatges i competències educatives, de llengua, matemàtiques, pensament lògic, expressió oral, entre d'altres, que aporta aquest tipus de joc que s'experimenta des d'una vessant col·laborativa i/o per equips en molts dels casos.

Des de l'Institut Municipal d'Educació i des de l'Associació TGN Juga es recullen els departaments, entitats i associacions participants.

Durant el festival, es preveu una participació de 2.300 persones. Segons les dades de l'edició de l'any 2024, hi van passar 2.230 persones; 1.327 persones el dissabte i 851 persones durant la jornada de diumenge al matí.

El Festival TGN Juga té lloc durant la primera quinzena de novembre a l'espai Firal del Palau de Congressos de Tarragona. L'edició del 2025 es preveu que tindrà lloc els dies 8 i 9 de novembre de 2025.

El festival té lloc en cap de setmana. L'horari d'obertura al públic previst per l'edició del 2025 és el dissabte de les 10.00h a les 20.30 h, i el diumenge de les 10.00h a les 14.00h.

En tot cas, els horaris d'obertura són orientatius i podran ser objecte de modificació en funció de les necessitats de la corresponent edició.

Els dies i horaris de l'edició 2026 es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb l'antelació suficient per poder dur a terme totes les actuacions previstes en el present plec.

Distribució dels espais

El Festival TGN juga es desenvolupa en diferents espais del Palau de Congressos de Tarragona

És indispensable que la producció i, per tant, la distribució dels espais tingui en compte l'accessibilitat als espais de jocs i a tot el recinte (interior i exterior) per a persones amb mobilitat reduïda. Així mateix, el disseny definitiu del projecte es durà a terme tenint en compte criteris d'inclusió, amb l'objectiu que no es limiti el mínim possible l'accés a persones amb diversitat funcional.



Els criteris d'inclusió han de complir, doncs, les condicions d'accessibilitat com ara: distribució d'espais, mobiliari, superació de desnivells, WC adaptats, recorreguts accessibles o amb proposta alternativa i zones de descans.

L'equip tècnic de l'Institut Municipal d'Educació posarà a disposició de l'empresa adjudicatària les recomanacions per a l'accessibilitat i la inclusió i, conjuntament amb el servei de Discapacitats, del Departament de Polítiques d'Igualtat es treballarà per tal que el festival sigui al més inclusiu possible.

a. Espai interior

A l'interior del recinte es preveuen, aproximadament:

- 5 grans zones de joc, segons la seva tipologia.
- 3 espais amb estructura tancada i il·luminada destinat a jocs de rol, *scape rooms*, o altres.
- Un espai destinat a les botigues i la venda de jocs de taula.
- Un espai destinat al punt d'informació gestionat per l'Associació TGN Juga i/o equip de voluntaris.
- Un espai principal i destinat a fer funcions d'escenari que comptarà amb el *photocall* que l'Ajuntament posarà a disposició, megafonia per dur a terme sortejos i possibles presentacions. Les mesures aproximades de l'espai és de 4 x 4 x 0,5m.
- Un espai destinat a magatzem.
- Un espai destinat a aparcament de cotxets.
- Una espai destinat a objectes perduts.
- Un espai destinat a guarda-roba o material de les entitats participants.

b. Espai exterior

- Zona d'accés i benvinguda.
- Un espai destinat a menjar i descans.
- Espai habilitat amb carpa exterior tancada, amb il·luminació i climatització per habilitar com a zona de jocs.
- Un espai destinat a zona de carrega i descàrrega i aparcament d'un cotxe per cada entitat participant durant l'esdeveniment.

El nombre d'espais definitius, tant interior com exterior, es concretarà un cop adjudicat el servei i conjuntament amb l'equip tècnic municipal responsable del contracte.

S'annexen en el present PPT els plànols de l'espai interior i exterior.



3. TASQUES A REALITZAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de les tasques de coordinació general de la planificació de la producció del Festival TGN Juga, així com de les despeses que se'n derivin.

Es detallen a continuació les característiques específiques del servei de producció a prestar, les funcions pròpies del personal que l'empresa posi a disposició del servei i el desglossament del material a aportar.

3.1. Tasques prèvies a l'esdeveniment

- a) Participar de les reunions de coordinació per a la preparació de l'esdeveniment, amb l'Associació Tarragona Juga i amb l'Institut Municipal d'Educació de Tarragona, des de l'endemà de l'adjudicació i fins la finalització del servei.
- b) Participar de reunions, visites a l'espai on es durà l'esdeveniment.
- c) Coordinació amb l'equip responsable del Palau de Congressos.
- d) Disseny del projecte tècnic i decoratiu, que inclou: el plànol de l'espai interior i exterior, la distribució i organització dels espais, la distribució i organització del mobiliari necessari, el reforç de la il·luminació a les zones de joc, i aquells aspectes necessaris per al bon desenvolupament del festival.

La plantilla del projecte amb els trets generals serà facilitada i pactada per l'equip municipal responsable del contracte. Es farà necessari entregar la proposta abans del 10 d'octubre de 2025. El projecte inclourà: proposta decorativa, proposta de distribució de l'espai amb els plànols a escala d'interior i exterior, i aspectes relacionats amb el muntatge i desmuntatge de l'esdeveniment (horaris, indicacions per entitats externes, etcètera).

La distribució dels espais és indispensable que tingui en compte l'accessibilitat als espais de jocs i a tot el recinte (interior i exterior) per a persones amb mobilitat reduïda. Així mateix, el disseny definitiu del projecte es durà a terme tenint en compte criteris d'inclusió, amb l'objectiu que no es limiti el mínim possible l'accés a persones amb diversitat funcional.

L'empresa adjudicatària haurà de fer els canvis que proposi l'Ajuntament en el termini de 5 dies hàbils. El projecte tècnic i decoratiu s'entendrà correcte i efectivament executat un cop sigui validat per l'Ajuntament.

- e) Coordinació amb les entitats participants, recollida de necessitats, repartiment del material necessari a cada entitat segons els horaris, dies de participació i característiques de l'activitat a desenvolupar.
- f) Treball presencial a l'espai firal del Palau de Congressos els 2 dies immediatament anteriors a la celebració de l'esdeveniment, pel muntatge de l'esdeveniment.
- g) Coordinació del transport del material municipal: la recollida als espais i la descàrrega i muntatge al recinte, segons el calendari acordat a les reunions de coordinació.



3.2. Tasques durant l'esdeveniment

- a. Treball presencial a l'espai firal del Palau de Congressos els dies de celebració de l'esdeveniment, 2 hores abans de l'obertura al públic i 1 hora després del tancament per fer coordinar les tasques de recollida.
- b. Coordinació i distribució dels espais per a cada entitat.
- c. Coordinació i gestió de la zona d'aparcament.
- d. Gestió i control de l'equip de so i dels aparells de comunicació que es posin a disposició durant el festival.
- e. Ser la figura de referència i coordinar al personal que entra a treballar durant el festival: seguretat, personal de taquilla, accessos, portes, etcètera.
- f. Coordinació de les entitats, autors, editorials, botigues que participen, com a suport logístic durant el muntatge, desenvolupament i desmuntatge.
- g. Supervisió dels espais a diari: estat general de l'espai, endreçar les taules i cadires, reorganitzar el mobiliari segons l'escaleta, control del material, control de l'estat de neteja.
- h. Redacció i gestió de les enquestes de satisfacció adreçades al públic participant, entitats i botigues.
- i. Formar part de l'organigrama d'emergències, sigui com a cap d'emergències i persona encarregada d'activar la situació a les persones responsables, o bé com a figura de l'equip d'evacuació.

3.3. Tasques posteriors a l'esdeveniment

- a. Treball presencial a l'espai firal el dia immediatament posterior a la celebració de l'esdeveniment, pel desmuntatge de l'esdeveniment.
- b. Coordinació del transport del material municipal: la recollida al recinte i l'entrega a cada espai, segons el calendari establert i acordat a les reunions de coordinació.
- c. Redacció i entrega de la memòria tècnica del projecte de producció que inclogui cadascuna de les funcions llistades, la relació de material definitiva, els plànols, documents de suport, recollida i número d'entitats participants, de públic, recollida dels resultats de les enquestes de satisfacció, conclusions i propostes de millora.

3.4. Material a aportar en cada esdeveniment

L'empresa adjudicatària haurà de posar aquest material a disposició del servei en la dues edicions, 2025 i 2026, així com el transport, muntatge i desmuntatge del material municipal necessari per a l'esdeveniment.

Es detalla a continuació el material necessari per donar resposta al projecte tècnic i decoratiu d'interior i exterior: mobiliari, il·luminació, material de ferreteria, impressió del material gràfic, que cal aportar en cada esdeveniment:



☐ Material de mobiliari i relacionat al projecte tècnic i decoratiu, que inclou:

- 1 carpa exterior amb il·luminació i climatització de 6 x 15 metres (90 metres quadrats)
- 6 carpes tancades amb il·luminació, de mínim 3 x 3 metres cadascuna, i que es puguin agrupar per fer dos espais tancats.
- 140 taules per als espais de joc, de dimensions aproximades 180 x 75 cm.
- 840 cadires, calculant 6 cadires per taula, que podran ser de polipropilè o de fusta.

☐ Mantells o faldons per cobrir les taules de joc, que podran ser de diferents colors en funció de la zona de joc. El material que cobreixi les taules ha de ser adequat per a l'ús de joc de taula. Els colors s'acordaran amb l'equip tècnic responsable de l'IMET un cop adjudicat el servei.

☐ Moqueta o cobertura per la zona principal del *photocall*.

☐ Reforç d'il·luminació per les zones de joc, amb un mínim de 5 punts de trust, de 15 m de llarg, amb de 3 focus LED cadascun. L'empresa podrà presentar una alternativa sempre i quan garanteixi la similitud amb el material il·luminatiu que es demana.

Caldrà deixar-ne constància mitjançant declaració responsable.

☐ 6 taules d'exterior altes i de fusta, per la zona de descans i menjar o prendre alguna cosa.

☐ 4 bancs de fusta exteriors amb taula incorporada com a espai de descans, per menjar o prendre alguna cosa.

☐ Material de decoració de l'espai interior aeri i acord amb el projecte decoratiu que s'aprovi un cop adjudicat el servei.

☐ Material de ferreteria bàsic per al muntatge i desmuntatge de l'esdeveniment.

☐ Impressió del material gràfic facilitat per l'Ajuntament de Tarragona, concretament pel Departament de Disseny Gràfic, que es detalla a continuació:

- Vinil plafó, per col·locar a la Rambla Nova, de 183 x 274 cm, impressió alta adherència, polimèric i laminat.

Inclou la col·locació del mateix amb la normativa i condicions establerta per l'Ajuntament de Tarragona: és obligació de l'empresa adjudicatària el fer-se càrrec de retirar el plafó que hi hagi prèviament a la instal·lació del corresponent vinil de la campanya del festival TGN Juga, en cap cas es pot enganxar a sobre del que hi hagi prèviament.

Cal que l'empresa adjudicatària faci arribar una fotografia on es veu com es retira el vinil que hi havia enganxat.

Cal que l'empresa adjudicatària faci arribar una fotografia un cop estigui enganxat el plafó.

L'equip tècnic de l'IMET responsable del contracte farà arribar per correu electrònic les dates i la ubicació exacta del plafó, amb la previsió suficient per gestionar-ho.



- 100 cartells generals mida A3, impresos a color a 1 cara i en paper mate de 170 gr.
- 2 vinils amb els horaris de l'esdeveniment, mida A0, impresos a color en paper fotogràfic de 220 gr.
- 2 vinils amb el plànol de l'espai, mida A0, impresos a color en paper fotogràfic de 220 gr.
- 2 vinils amb les entitats col·laboradores, mida A0, impresos a color en paper fotogràfic de 220 gr.
- 1.000 díptics amb el plànol, horaris i informació rellevant de l'esdeveniment (dates, lloc), mida A3 obert, imprès a color en 2 cares, en paper mate de 135 gr o amb acabat plegat.
- 20 cartells informatius mida A3, impresos a color a 1 cara en paper brillo de 200 gr.
- 20 cartells d'altres necessitats, mida A3, impresos a color a 1 cara, en paper mate de 170 gr.

3.5. Recollida, transport i suport del muntatge i desmuntatge de material municipal

Amb l'objectiu de donar cobertura al material i a les activitats i espais de joc aportats per l'Ajuntament, es fa necessari que l'empresa adjudicatària doni resposta al transport per a la recollida i el retorn del material a diferents espais municipals, així com les hores de suport pel muntatge i desmuntatge del mateix.

Es preveuen 20 hores de servei i s'ha calculat el cost del servei comptant amb el lloguer d'un dia de vehicle i dos figures professionals per donar cobertura a la necessitat.

4. DURADA DELS TREBALLS I RECURSOS TÈCNICS NECESSARIS

4.1. Durada dels treballs i calendari d'execució

La prestació del servei tindrà una durada aproximada de 20 setmanes anuals, entre mitjans juliol i fins el 30 de novembre, un cop s'hagi entregat la memòria anual d'avaluació del contracte i, en cas que l'empresa adjudicatària ho hagi inclòs en la seva oferta, el recull audiovisual de l'esdeveniment.

El servei inclourà les hores de treball directe, és a dir les hores destinades a les coordinacions, disseny del projecte tècnic i decoratiu, el muntatge, desmuntatge i la presència tècnica durant l'esdeveniment i tot el necessari per al bon desenvolupament del servei.

4.2. Recursos tècnics necessaris

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del servei el següent personal:

- ☐ Una figura responsable de producció com a director/a de programes, projectes i equipaments, que tingui experiència i competència de programari informàtic per al disseny de plànols de distribució d'espais.
- Una figura de suport de producció durant els dies de muntatge, desmuntatge i durant l'esdeveniment, que tindrà una durada de 2 dies. Aquesta figura es fa necessària durant 4 dies a jornada sencera.



5. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL SERVEI

El seguiment del servei es realitzarà a través d'una comissió de seguiment que estarà formada per la persona de referència de l'empresa adjudicatària i la persona designada per l'Ajuntament com a responsable del contracte.

Aquesta figura designada per l'empresa adjudicatària, tindrà les següents funcions:

- Actuar com interlocutora de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament i canalitzar tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades.
- Informar a l'Ajuntament sobre variacions ocasionals o permanents en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

La Comissió de seguiment es reunirà per a la coordinació i seguiment del servei amb la periodicitat que s'estableixi de mutu acord o, en el seu defecte, amb la periodicitat que determini la responsable tècnica de l'IMET, que vetllaran per la qualitat del servei i el compliment de les condicions establertes en aquest plec de clàusules. En aquestes reunions de seguiment, hi participarà l'Associació TGN Juga, coorganitzadors de l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària es compromet a informar a l'Ajuntament de Tarragona sobre el desenvolupament del servei i a atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir completament les necessitats de personal d'aquest servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les persones adscrites a l'execució del servei tenen les habilitats professionals adients per al desenvolupament de l'activitat.

- Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment la prestació del servei pugui quedar reduïda per manca de dotació de personal.
- L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de Tarragona de les faltes comeses pel personal empleat durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació inadequada del servei, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.
- L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresari, serà l'única responsable del personal adscrit al servei objecte del contracte, del compliment de la legislació reguladora de les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també del conveni col·lectiu que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials, així com l'impagament de les quotes a satisfer a la Seguretat Social constituirà una falta molt greu del concessionari.



- e. Sens perjudici del que pugui establir el conveni col·lectiu laboral aplicable en l'àmbit sectorial considerat, no es produirà en cap cas la subrogació de l'Ajuntament o d'una nova empresa adjudicatària en els drets i obligacions dimanats de les relacions laborals de les quals fos part l'empresa adjudicatària originària, en cas que el contracte de servei s'extingís.
- f. El personal públic designat s'abstindrà d'impartir instruccions al personal de l'empresa adjudicatària, sens perjudici de la inevitable coordinació tècnica que incumbeix a l'Ajuntament de Tarragona i que s'ha de canalitzar a través del personal de coordinació designats per les empreses. Seran aquests últims els que, en ús del seu poder de direcció i organització, imparteixin als seus subordinats les directrius d'execució necessàries per a portar a bon terme l'activitat encarregada o contractada.
- g. Qualsevol enregistrament d'imatge (fotografia o vídeo) s'haurà de fer tenint en compte els drets d'imatge de les persones usuàries i, en aquest sentit, s'haurà d'evitar captar imatges de persones menors d'edat de forma directa i en les que es puguin reconèixer.

7. OBLIGACIONS A CÀRREC DE L'AJUNTAMENT

- a. L'Ajuntament de Tarragona gestiona el lloguer de l'espai on es durà a terme l'esdeveniment, així com de donar resposta a les necessitats de seguretat, gestió de les entrades, disseny del material gràfic i megafonia, i de coordinar el servei de restauració de l'espai firal
- b. L'Ajuntament de Tarragona es farà càrrec de la neteja dels espais utilitzats per prestar el servei.
- c. L'Ajuntament de Tarragona s'encarregarà del disseny gràfic de tota la campanya de difusió. Les peces gràfiques es faran arribar a l'empresa adjudicatària seguint el calendari que s'estableixi un cop adjudicat el servei.
- d. L'Ajuntament de Tarragona designarà un equip tècnic responsable del projecte qui s'encarregarà del seguiment, coordinació, supervisió i avaluació del projecte.
- e. L'Ajuntament de Tarragona posarà a disposició del personal que desenvolupi el servei, armlles identificadores per fer-ne ús durant les hores d'obertura a l públic.
- f. L'Ajuntament de Tarragona disposarà l'assegurança municipal de responsabilitat civil general, amb un aforament previst de 500 persones, fins el màxim d'aforament del Palau de Congressos, pel que fa als danys a tercers.

8. PUBLICITAT DEL SERVEI I DIFUSIÓ DE LES ACTUACIONS

L'Ajuntament de Tarragona dissenyarà, establirà i durà a terme la difusió de l'esdeveniment a través de canals propis, fent ús del material generat des de l'Ajuntament, el qual inclourà els logos i les ressenyes corresponents.

Sempre que es faci difusió del festival a les xarxes socials caldrà mencionar i etiquetar l'Ajuntament de Tarragona i l'IMET: @tarragona_cat; @tgneducació i a l'Associació TGN Juga (@tgnjuga)



Qualsevol enregistrament d'imatge (fotografia o vídeo) s'haurà de fer tenint en compte els drets d'imatge de les persones usuàries i, en aquest sentit, s'haurà d'evitar captar imatges de persones menors d'edat de forma directa i en les que es puguin reconèixer.

A la data i la persona que figura a la signatura electrònica.

