

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL PROGRAMA DE BALLS DE GENT GRAN 2025-2026
--

1. OBJECTE DEL CONTRACTE - DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Constitueix l'objecte del present contracte la prestació dels serveis tècnics necessaris per a la realització del Programa de Balls de Gent Gran amb dinamitzador (DJ-Showman) i equips de so, il·luminació i servei de control i seguretat a celebrar-se entre el setembre de 2025 i l'agost de 2026, segons la programació i dades que consten com annex.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

La finalitat del present contracte és la contractació de l'organització i realització dels balls per a persones grans de Santa Coloma de Gramenet que promou el Programa d'Envel·liment Actiu. Es tracta d'incentivar, estimular i promoure la participació de les persones grans en les activitats de ball donat els beneficis en el benestar emocional, social i físic així com fomentar i difondre la cultura de la música entre els ciutadans grans de Santa Coloma de Gramenet.

Amb la present contractació es pretén disposar dels mitjans necessaris per a la organització dels balls per a persones grans amb els equips de so, il·luminació, subministrament de begudes, servei de dinamitzadors dels balls i serveis de seguretat que s'hauran de dur a terme als diferents espais de celebració del balls de gent gran de 2025-2026, que inclouran les següents ubicacions, les quals podran ampliar-se o reduir en funció de les necessitats o variacions en la programació:

- Centre Cívic Fondo, c. Wagner, 19
- Casal Les Oliveres, c. Pep Ventura, 1-3
- Centre Cívic Singuerlín, Av. Catalunya, 41
- Sala Central Escènica, Av. Francesc Macià, 41
- Centre de Recursos Juvenil Mas Fonollar, c. Sant Jeroni 1-3

Des de l'anàlisi dels antecedents quant a l'execució de les diferents activitats i des de la corresponent prospecció dels preus de mercat rellevants, s'han establert els requeriments relacionats amb les activitats habitualment programades, amb detall de totes i cadascuna de les necessitats en termes de serveis i dotació de personal necessari, incloses a l'Annex I i II del present document.

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de poder prestar el servei objecte d'aquest contracte, especificades a l'annex I durant tots els dies establerts en el període de contracte a requeriment de la direcció del Programa d'Envel·liment Actiu, sense perjudici de l'obligació de la direcció del Programa d'Envel·liment Actiu de comunicar les dates i ubicació dels esdeveniments en què cal prestar el servei amb l'antelació raonable i suficient, la qual haurà de valorar-se en funció de la seva magnitud i dimensions.

L'adjudicatari/a haurà de planificar, informar i coordinar amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet els terminis i necessitats de la disposició dels recursos materials i personals.

L'empresa contractista haurà de posar a disposició de la direcció del Programa d'Envelliment Actiu el contacte d'una persona de referència, amb el corresponent contacte telefònic, durant l'horari d'activitat dels balls previstos.

El/la contractista disposarà dels mitjans necessaris per a garantir la continuïtat del servei durant la totalitat dels encàrrecs, de manera que totes les incidències que es detectin o de les que es tingui coneixement hauran de ser esmenades de manera immediata, essent prioritari que la potencial necessitat de personal no suposi la suspensió de l'activitat.

Encara que la planificació de les activitats està determinada, en cas de possibles modificacions no previstes, s'haurà d'entendre el pressupost de licitació com orientatiu, que s'exhaurirà o no en funció de les necessitats reals, sense que representi cap compromís per a l'Administració contractant d'executar-lo en la seva totalitat.

4. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I ECONÒMICS

Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, l'adjudicatari/a haurà d'aportar el personal i les infraestructures apropiats per a cobrir els objectius que s'estableixen en el present plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir els llocs de treball en cas d'absència d'algun/a treballador/a per malaltia, vacances o altres eventualitats que es presentin per tal que els serveis es puguin prestar.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que pateixin els/les treballadors/es a causa de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari/a complirà allò que disposin les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Serà obligació de l'adjudicatari que el personal disposi dels recursos i/o instruments tecnològics (telèfon mòbil, vehicles suficients...) per tal que els serveis es puguin prestar correctament.

L'empresa contractista, sota les directrius dels i de les responsables de la direcció del Programa d'Envelliment Actiu assumirà la direcció tècnica del personal que aporti per dur a terme aquesta contractació. Amb aquesta finalitat, les empreses licitadores, en la seva oferta, hauran de fer constar la persona responsable d'aquesta direcció tècnica. Aquesta persona es farà càrrec de la coordinació de les empreses i personal que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte. També es coordinarà amb els equips tècnics externs que puguin intervenir eventualment en els actes.

Pel que fa al servei de vigilància, les empreses de seguretat que prestin aquest servei han d'estar degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades les activitats de seguretat privada a prestar o desenvolupar.

El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al

personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

Tot el personal que l'empresa contractista destini a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, haurà d'anar adequadament acreditat o identificat.

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- L'adjudicatari haurà de col·locar i retirar totes les infraestructures aportades, que li siguin requerides, per tots els esdeveniments i actuacions que consideri oportuns i serà responsable a tot moment de la seva custòdia.
- A cada ball s'haurà de lliurar a cada participant una ampolla d'aigua de 50 cc . Com a màxim, en total es lliuraran el total de l'aforament de la sala. L'adjudicatari facturarà l'import de les ampolles realment lliurades. Pel cas del CRJ Mas Fonollar s'atendrà a l'establert a l'annex I.
- En totes les actuacions el contractista haurà d'aportar equip de llum i so, trasllat, muntatges i desmuntatges, així com el pagament de la SGAE dels drets d'autor de corresponguin.
- L'empresa contractista haurà de disposar de l'assegurança que cobreixi els riscos derivats dels muntatge i desmuntatge de les infraestructures i de l'execució del contracte, així com la responsabilitat civil.
- Les actuacions previstes i detallades s'hauran de realitzar en les dates, dies i hores assenyalades en el present plec, tret que es pugui dur a terme algun reajustament d'horari, per indicació de l'Ajuntament.
- Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions, l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents. Aquesta obligació s'estén al personal que realitzi l'objecte del contracte com a conseqüència de la subcontractació de part de l'objecte contractual.
- El/la contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat establertes.
- Informar al responsable municipal de: Número d'assistents, número d'envasos repartits, incidències amb averies, neteja, persones usaries, local, etc.
- Respectar el aforaments màxims de cada espai:
 - Centre Cívic Fondo, 70 persones
 - Casal Les Oliveres, 76 persones
 - Centre Cívic Singuerlín, 90 persones
 - Sala Central Escènica, 270 persones
 - Centre de Recursos Juvenil Mas Fonollar, 450 persones

6. SEGUIMENT DE LES ACCIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

Per al seguiment del contracte es convocaran les reunions necessàries de tècnics i tècniques de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i l'empresa adjudicatària, sense perjudici del seguiment

operatiu de les accions, la freqüència del qual establirà l'Ajuntament. El seguiment continuat de les tasques a desenvolupar dependrà directament de la direcció del Programa d'Envel·liment Actiu.

7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet ostentarà les potestats següents:

- Dictar les ordres i les instruccions pertinents pel correcte compliment del present contracte i la consecució dels objectius esmentats.
- Per cada actuació que modifiqui l'establir a l'annex I, els i les responsables de la Direcció del Programa d'Envel·liment Actiu lliuraran a l'empresa contractista una fitxa tècnica amb les dades de l'acte i els requeriments dels serveis que s'han de satisfer, amb l'antelació suficient perquè l'empresa contractista pugui fer les seves previsions tècniques, logístiques i econòmiques.
- Inspeccionar i seguir les accions i els resultats del servei i proposar, si s'escau, canvis de metodologia i/o dels treballadors/res sempre que ho considerin necessari.
- Coordinar-se amb les administracions, institucions, organismes i entitats escaients quan sigui necessari per a la consecució dels objectius de l'activitat, llevat d'acords concrets amb el contractista.

8. FUNCIONS DEL DINAMITZADOR MUSICAL I DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

8.1 Dinamitzador musical (DJ)

El DJ haurà de tenir experiència, coneixement musical, habilitats tècniques i actitud positiva:

- Haurà de crear un bon ambient considerant el públic al que va destinada l'activitat i els temes musicals que agraden i demana el públic participant.
- Adaptarà a l'activitat concreta, per tal d'atendre les expectatives del públic assistent.
- Proporcionarà la llista de música seleccionada i barrejada prevista inicialment que connecti amb el públic i atengui els gustos musicals.
- Actuar de mestre de cerimònies i interactuar amb el públic, intervenir amb paraules o comentaris, motivar la participació, acceptar suggeriments/peticions musicals.
- Conèixer i dominar els equips tècnics i programari de que disposi.
- Gestionar el temps, platejar la sessió (obertura, punts àlgids, tancament). Disposar d'uns 15 minuts de descans per a fer el lliurament de begudes i/o descansar).

8.2 Personal de vigilància

- Recollir i retornar les claus del local (quan sigui necessari).
- Gestionar l'obertura i tancament del local (control d'alarmes, sistemes de clima i il·luminació o d'altres).
- Assegurar l'accés previ i sortida posterior del DJ, equips, etc. al local.
- Control d'accés i de l'aforament de la sala, repartiment dels vals de les begudes, vigilància dintre de la sala de ball i del local.
- En cas de ser necessari repartiment de cadires als assistents.
- Controlar la funcionalitat de les sortides d'emergència.
- Vetllar pel bon funcionament del ball.
- Assegurar el compliment dels horaris previstos per a cada activitat.
- Recollir els possibles envasos caiguts a terra i col·locar les cadires al lloc de la sala

corresponent.

- Traspasar la informació al seu responsable: Número d'assistents, número d'envasos repartits, incidències amb averies, neteja, persones usaries, local, etc).

Javier Hurtado Saiz
Responsable Tècnic de Programes de Gent Gran

Santa Coloma de Gramenet, a la data de les signatures

ANNEX I – UBICACIÓ, CALENDARI, HORARIS i NÚMERO DE PROFESSIONALS DE SEGURETAT

CENTRE CÍVIC FONDO		
2025	NÚM.MES	DISSABTES
SETEMBRE	3	13,20,27
OCTUBRE	3	11,18,25
NOVEMBRE	4	8,15,22,29
DESEMBRE	2	13,20
2026		
GENER	4	10,17,24,31
FEBRER	4	7,14,21,28
MARÇ	4	7,14,21,28
ABRIL	3	11,18,25
MAIG	5	2,9,16,23,30
JUNY	4	6,13,20,27

36

- Horari inici i final activitat: 17:00 a 20:00 hs
- Horari inici preparació i final recollida acte: de 16:00 a 20:30 hs
- Dinamitzador musical (DJ), equip de so i llum.
- Personal de seguretat: 1 professional
- 70 ampolles d'aigua (50 cc)
- Aforament: 70 persones

SALA CENTRAL ESCÈNICA		
2025	NÚM.MES	DIUMENGES
SETEMBRE	3	14,21,28
OCTUBRE	3	12,19,26
NOVEMBRE	4	9,16,23,30
DESEMBRE	2	14,21
2026		
GENER	3	11,18,25
FEBRER	4	1,8,15,22
MARÇ	5	1,8,15,22,29
ABRIL	3	12,19,26
MAIG	5	3,10,17,24,31
JUNY	4	7,14,21,28

36

- Horari inici i final activitat: 17:00 a 20:00 hs
- Horari inici preparació i final recollida acte: de 16:00 a 20:30 hs
- Dinamitzador musical (DJ), equip de so i llum.
- Personal de seguretat: 2 professionals
- 270 ampolles d'aigua (50 cc)
- Aforament: 270 persones

CENTRE CÍVIC SINGUERLÍN

2025	NÚM.MES	DISSABTES
SETEMBRE	1	20
OCTUBRE	2	11,25
NOVEMBRE	2	16,29
DESEMBRE	0	

2026

GENER	2	10,24
FEBRER	2	7,21
MARÇ	2	7,21
ABRIL	2	11,25
MAIG	2	9,23
JUNY	2	6,20

- 17

-

-

-

- Horari inici i final activitat: 17:00 a 20:00 hs
- Horari inici preparació i final recollida acte: de 16:00 a 20:30 hs
- Dinamitzador musical (DJ), equip de so i llum.
- Personal de seguretat: 1 professional
- 90 ampolles d'aigua (50 cc)
- Aforament: 90 persones

CASAL LES OLIVERES

2025	NÚM.MES	DISSABTES
SETEMBRE	2	13,27
OCTUBRE	1	18
NOVEMBRE	2	8,22
DESEMBRE	1	13

2026

GENER	2	17,31
FEBRER	2	14,28
MARÇ	2	14,28
ABRIL	1	18
MAIG	3	2,16,30
JUNY	2	13,27

18

- Horari inici i final activitat: 17:00 a 20:00 hs
- Horari inici preparació i final recollida acte: de 16:00 a 20:30 hs
- Dinamitzador musical (DJ), equip de so i llum.
- Personal de seguretat: 1 professional
- 76 ampolles d'aigua (50 cc)
- Aforament: 76 persones

CRJ MAS FONOLLAR		
2026	NÚM.MES	DIMARTS
JUNY	1	23

- Horari inici i final activitat: 22:00 a 00:30 hs
- Horari de preparació, muntatge i proves (só, llum): 19:00 a 20:30 hs
- Horari de recollida: 01 a 02 hs (24/6/2025)
- Un dinamitzador musical (DJ - showman)
- Dos controladors de seguretat: de 20 a 01:30 hs
- Equip de so i llum
- 300 cadires amb carro, lliurament i retirada inclosa
- Aforament: 450 persones
- 5 Taules de 2x1 m (1 per el DJ)
- 14 tanques de seguretat
- Servei de càtering:
 - Preparació: 20 a 20:30 hs
 - Servei: 22 a 24 hs
 - 2 cambrers pel servei de coca i begudes
 - 450 Racions de coca (típica Sant Joan) amb estovalles per a cada assistent
 - 300 serveis de cava fred
 - 150 ampolles d'aigua de 50 cc., 100 refrescos variats
- Servei d'ambulància: 1 ambulància SVB i 2 TES. de 21h a 01:00 hs

ANNEX II - PREUS PER A CADASCUNA DE LES UBICACIONS SEGONS SERVEIS NECESSARIS

Ubicació	Importe	21 % IVA	TOTAL
CENTRE CÍVIC FONDO	22.844,53	4.797,35	27.641,88
SALA CENTRAL ESCÈNICA	36.442,71	7.652,97	44.095,68
CENTRE CÍVIC SINGUERLÍN	11.209,18	2.353,93	13.563,11
CASAL LES OLIVERES	11.556,15	2.426,79	13.982,94
CRJ MAS FONOLLAR	6.447,93	1.354,07	7.802,00
	88.500,50	18.585,11	107.085,61

- Al preu total s'hi inclouen les despeses directes i indirectes i el cost del personal i també inclou les despeses de desplaçament, coordinació i gestió del personal.