



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ DE LA CURSA POPULAR DE FESTA MAJOR CLEMENTE HERNÁNDEZ A SANTA COLOMA DE GRAMENET 2025

1. OBJECTE DEL CONTRACTE. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

L'objecte del present plec tècnic consisteix en establir les bases tècniques en la prestació del servei d'organització de les activitats esportives CURSA POPULAR DE FESTA MAJOR CLEMENTE HERNÁNDEZ, a Santa Coloma de Gramenet. L'esdeveniment forma part del marc d'activitats ofertes a la ciutadania durant la festa major de la ciutat. La cursa tindrà lloc el dia 6 de setembre a les 9:00h, amb sortida i arribada a les pistes d'Atletisme Antonio Amorós, a l'Avinguda Pallaresa, segons les necessitat, la relació de les quals consta com **annex I del PPT**.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

En aquest contracte, s'hi inclouen totes les tasques de d'organització de la cursa, tant prèvies, al moment i posteriors. Són les següents:

- Coordinació tècnica amb el Departament d'Esports;
- Direcció tècnica de la cursa;
- Muntatge i desmuntatge de la infraestructura;
- Dotació de personal necessari per al seu transport, instal·lació, i desmuntatge;
- Provisió del material necessari;
- Contractació de cronometratge, infraestructura, i avituallament i dietes;
- Incorporació d'equip audiovisual;
- Contractació sonorització, i animació.

Tot el material emprat haurà d'acomplir els estàndards europeus quant a la seva qualitat i seguretat, així com disposar de la documentació acreditativa que ho certifiqui.

A continuació es detallen certes accions i/o tasques d'especial importància en la realització del servei que el contractista haurà d'executar seguint les indicacions del Departament d'Esports de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet:

- **Accions del servei prèvies a l'esdeveniment referents a la cursa:**
 - Coordinació amb l'empresa de gestió d'inscripcions de la cursa.
 - Adquisició d'infraestructura necessària per a la realització de la cursa.
 - Senyalització estacionament: La senyalització d'avís als guals de la ciutat que seran afectats per la cursa haurà d'estar realitzada com a mínim 7 dies abans de l'esdeveniment. La senyalització s'ha de col·locar de forma clara i visible.



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

- Disposar dels dorsals de les inscripcions on-line i la infraestructura necessària per realitzar l'entrega de dorsals 1 dia previ a l'esdeveniment.
- Recepció de 3000 aigües a l'equipament Pistes d'Atletisme Antoni Amorós, a l'Avinguda Pallaresa 1, o on indiqui en el seu cas, el Departament d'Esports. Coordinar l'emmagatzematge a l'equipament amb el personal de consergeria. La recepció serà un dia previ a l'esdeveniment.
- Entrega de dorsals, i possibilitar la inscripció presencial, el dia previ a la cursa. L'entrega es realitzarà en horari de tarda. Destinar 12 persones per aquesta tasca.
Entrega de dorsals el mateix dia de la cursa, iniciant 90 minuts previs a la cursa, i finalitzant 30 minuts abans del inici de cursa. Destinar 12 persones a aquesta tasca.
Muntar infraestructura per el servei d'inscripcions i entrega de dorsals.
- Servei de guarda-roba actiu 90 minuts previs a la cursa, i fins a una hora posterior a la finalització de la cursa.
Destinar 8 persones per aquesta tasca.
Muntar infraestructura per aquest servei.
- Talls a les interseccions del circuit urbà. Es destinaran 55 persones voluntàries per dirigir el curs de la cursa i col·laborar amb policia local, ubicades segons instruccions del Departament d'Esports.
- El servei d'ambulància (1 ambulància medicalitzada i 2 bàsiques), haurà d'estar a la localització de trobada (indicada per la Direcció d'Esports). El servei durarà 3 hores. Hauran d'estar al lloc indicat com a mínim 1 hora abans de l'esdeveniment.
- Contractar assegurança de responsabilitat civil, i d'accidents, per a 2000 participants.
- Les diferents persones voluntàries hauran d'estar preparades a les hores indicades i hauran de ser coneixedores de les seves tasques.
- El servei d'animació (speaker), haurà d'estar preparat a les hores indicades per la Direcció d'Esports.

- Accions durant l'esdeveniment referents a la cursa:

- Reaccionar a qualsevol imprevist logístic.
- Coordinar el personal i les accions a dur a terme durant l'esdeveniment.
- Gestionar les dietes durant l'esdeveniment. Esmorzar per a 100 persones.
- Reubicar 6 de les persones encarregades a l'entrega de dorsals, al punt d'arribada. La tasca d'aquestes persones serà garantir el flux dels participants que finalitzin la cursa i evitar aglomeracions a la zona d'arribada, acotada dins dels 10 metres següents de l'arc.
- Reubicar 6 de les persones encarregades a l'entrega de dorsals, a la zona d'avituallament, per repartir aigües als participants que finalitzen la cursa.



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

- Accions posteriors a l'esdeveniment referents a la cursa:

- Garantir el desmuntatge i recollida de la infraestructura per deixar lliure l'espai, seguint les instruccions del Departament d'Esports.
- Lliurar el material d'avituellament excedent, al Departament d'Esports.

3. OBLIGACIONS DEL/LA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de poder donar resposta a l'objecte d'aquest contracte les 24 hores del dia i durant tots els dies naturals de la durada del contracte a requeriment de la Direcció d'Esports, sense perjudici de l'obligació de la Direcció d'Esports de comunicar les característiques de l'esdeveniment 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 tant de muntatge com de desmuntatge.

El/la contractista disposarà dels mitjans necessaris per a garantir el compliment del contracte durant la totalitat de l'encàrrec.

Haurà de facilitar 1 contacte de referència per als esdeveniments descrits en el PPT per a la coordinació i comunicació d'incidències.

Tots els materials subministrats, hauran de ser retirats dels diferents espais a la major brevetat possible, no excedint mai el dia posterior a la celebració de l'acte.

Haurà de complir amb tots els aspectes especificats en aquest document.

3.1. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I ECONÒMICS

- Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, l'adjudicatari/a haurà d'aportar el personal apropiat per a cobrir els objectius que s'estableixen en el present plec de prescripcions tècniques. El personal mínim es detalla a continuació:
 - Coordinador/a: Es requereix l'acreditació d'experiència prèvia de com a mínim la coordinació d'una cursa amb característiques similars a l'esdeveniment proposat. El/la coordinador/a ha de realitzar les funcions detallades a continuació:
 - Comunicació i planificació estratègica amb el Departament d'Esports.
 - Supervisió de les tasques a realitzar abans, durant i després de l'esdeveniment.



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

- Donar suport logístic al Departament d'Esports en quant al pla de comunicació refereix.
 - Gestionar el muntatge i desmuntatge de l'esdeveniment, així com el transport de material previ i posterior a la cursa.
 - Coordinar el personal els dies de l'esdeveniment.
- En tant que, la CURSA POPULAR DE FESTA MAJOR CLEMENTE HERNÁNDEZ és un esdeveniment esportiu de referència al municipi dins el marc d'activitats de festa major, l'empresa contractista haurà de posar a plena disposició de la Direcció d'Esports un mínim de 1 persona de referència, amb el corresponent contacte telefònic, a l'acte plantejat, començant el 5 de setembre 2025 a les 12:00h amb el muntatge de la recollida de dorsals i acabant a les 23:59h del dia 6 de setembre de 2025.
- En cas d'incidències durant l'esdeveniment, serà responsabilitat de l'adjudicatari resoldre la incidència amb la major rapidesa possible.
- 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/a 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 licitadora, en la seva oferta, haurà de fer constar la persona que serà responsable davant la Direcció d'Esports, expressant les dades següents: nom i cognoms, correu electrònic i telèfons fix i/o mòbil de l'empresa. Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i els i les responsables del Departament d'Esports de forma que, entre d'altres coses, serà la persona encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti.
- L'empresa contractista, sota les directrius dels i les responsables de la Direcció d'Esports, 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 haurà d'estar present durant el procés de muntatge, desenvolupament de l'acte i posterior desmuntatge. Així mateix, es farà càrrec de la coordinació de les



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

empreses i personal que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte. També es coordinarà amb altres equips tècnics externs que puguin intervenir eventualment a l'acte.

- El personal del/la 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 destinarà a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, haurà d'anar adequadament acreditat o identificat.
- 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.

4. 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. Es duran a terme, com a mínim, dues reunions: una prèvia a la prestació del servei, i una posterior a la finalització d'aquest. El seguiment continuat de les tasques a desenvolupar dependrà directament de la Direcció d'Esports.

A la finalització del contracte es realitzarà una acta de prestació de serveis que signaran les dues parts.

5. 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.

Inspeccionar i seguir les accions i els resultats del subministrament i proposar, si s'escau, canvis de metodologia i/o dels treballadors/res sempre que ho considerin necessari.



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament d'Esports

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 els contractista.

Santa Coloma de Gramenet, a la data de la signatura

José Velasco Martínez
Director de Cultura, Esports,
i LGTBI



Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament D'Esports

ANNEX I – Necessitats del SERVEI D'ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES DE FESTA MAJOR 2025

Infraestructura

100	Tanques
1	Lona 1200x100 cm
2	Lona 1200x90 cm
1	Lona 298x258 cm
1	Lona 273x210 cm
2	Paquet Brides
2	Cinta abalisament
	Senyalització de guals cursa
2000	Inscripcions- Dorsals- Imperdibles
6	Muntatge i Desmuntatge infraestructura
8	Para-sol 3x3
30	Cadires plegables
	Relotge panell digital
14	Taules
2	Arcs inflables

Campanya Comunicació

Suport en el pla de comunicació
Disseny formats publicitaris

Servei d'animació

Servei d'Speaker
Tècnic de so

Obsequis i serveis auxiliars

30	Trofeus i medalles
----	--------------------

Servei prevenció

3	Ambulàncies
2000	Assegurança Cursa

Direcció activitats

1	Transport (Departament d'Esports)
75	Voluntariat per les tasques logístiques el dia de la cursa
	Gestió de guarda-roba
	Gestió avituallament
	Logística dels 'esdeveniments



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea de Cultura, Esports, Promoció de la Ciutat i LGTBI

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

Departament D'Esports

Gestió de dorsals

Extres (necessitats d'urgència)

Altres

3000 Avituallament (aigua)

100 Càtering (esmorzar)