



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI CORRESPONENT A L'OFICINA REIAL

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	1
2.- DEFINICIÓ DEL SERVEI	1
3.- CONDICIONS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	1
4.- CONDICIONS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	2
5.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	2
6.- Contractació del personal necessari	4

1.- Objecte del contracte

És objecte del present informe la contractació promoguda pel departament de Cultura de l'Ajuntament de Polinyà pel servei corresponent a una activitat de reis, la qual consisteix en que els i les infants de polinyà puguin tenir una comitiva reial abans que arribi la cavalcada de ses majestats els reis mags en un context que té per objectiu de promoure activitats culturals en època nadalenca amb l'oferiment de diverses activitats en els termes que recull el present plec de clàusules tècniques.

2.- Definició del servei

Les activitats de nadal son part de les celebracions culturals i tradicionals del cicle festiu del municipi.

La prestació del servei corresponent a l'oficina reial comprèn el següent de manera resumida:

- Disseny, producció i execució de l'activitat de l'oficina reial i els serveis de manera integral que comporta aquesta activitat, com contractació artística, lloguer de so i llum, escenografia, control d'accés...
- Informació, coordinació, execució, control, gestió i valoració del projecte.

3.- Condicions i obligacions de l'adjudicatari

- Assumirà les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altre índole envers els/les treballadors/es que l'adjudicatari posi a





disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

- En cas de baixa o absència dels professionals al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.
- Mantindrà en bon estat les instal·lacions i mobiliari durant el seu ús. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
- Assumirà les despeses de material necessari, lloguers i totes aquelles despeses necessàries per a la realització de les activitats.
- Haurà de designar un interlocutor qui farà el seguiment de l'activitat i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament. A més de permetre les inspeccions i controls per part d'aquest, mantenir les reunions de seguiment periòdiques que s'estableixi des de la regidoria de Cultura.
- Es farà càrrec de l'elaboració d'una memòria descriptiva de la planificació prevista a l'activitat.
- Entregarà al finalitzar l'activitat, la memòria d'aquesta i la seva valoració (com a termini màxim el dia 30 de gener). Haurà d'incloure les possibles incidències, una memòria econòmica amb les despeses i possibles millores i modificacions a executar l'any següent.
- Disposar d'una pòlissa d'assegurança amb les cobertures de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats amb uns límits mínims de 150.000 euros per víctima i 600.000 euros per sinistre.
- Complir la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
- Complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, per a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

4.- Condicions i obligacions de l'ajuntament

- Aportar els espais necessaris per a la realització de les activitats.
- Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i la regidoria de cultura, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- Facilitar l'espai adient per a realitzar el treball previ a l'activitat.
- Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte
- Finançar el cost íntegre del servei.

5.- Característiques del servei

L'objecte del present contracte és el servei de gestió, coordinació i execució del desenvolupament de l'activitat de l'oficina reial de Polinyà.

Aquesta activitat consta de la instal·lació d'una escenografia dinamitzada per actors i/o actrius que donin un context que els/les infants creguin que estan en una oficina dels reis mags on s'organitzen les cartes dels infants, es fabriquen les joguines i/o regals i a més s'organitzen aquests per la seva distribució.





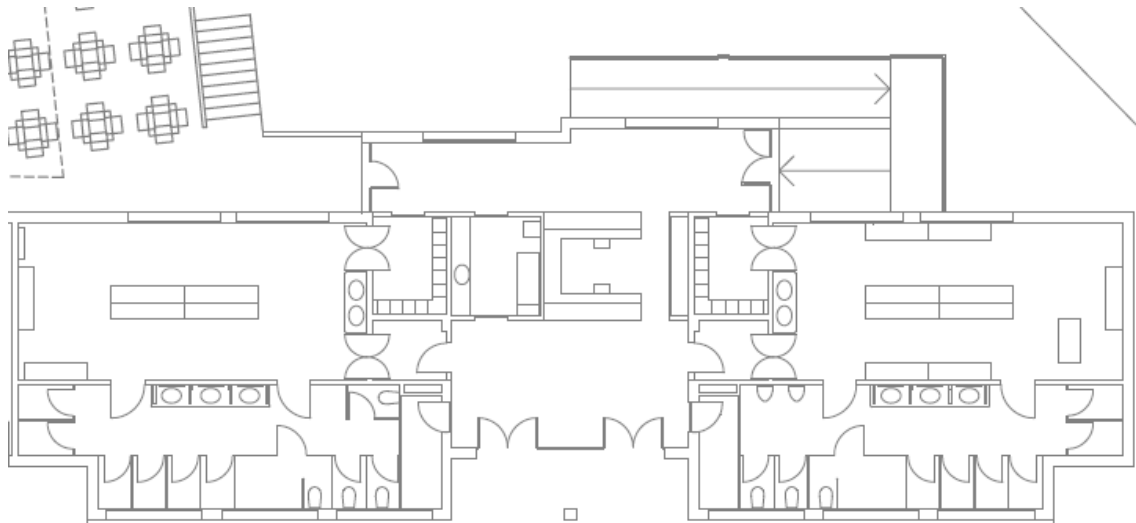
Aquesta activitat serà els dies 2, 3, 4 i 5 de gener a les tardes (l'horari serà a convenir amb l'empresa però mai superarà les 4 hores de servei cada tarda). El dia de muntatge previ ho haurà d'indicar l'empresa adjudicatària igual que el de desmuntatge. L'activitat durant la tarda del 5 de gener no funcionarà, però els personatges sí que han de sortir en la cavalcada de reis.

Aquesta activitat està programada en el següent espai:

- Vestuaris de la piscina municipal d'estiu:



- La distribució de l'espai interior és la següent:



Sent aquest un espai tancat, el qual en cas de pluja no afectarà a l'activitat. L'afectació possible de pluja seria només en la cua d'espera per l'entrada a l'activitat. La qual l'ajuntament podrà facilitar carpes perquè l'adjudicatari les pugui col·locar i així la cua no quedi afectada per la pluja.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar l'escenografia necessària per poder desenvolupar el muntatge. I en cas que el contracte s'allargui més d'1 any aquesta escenografia haurà de ser modificada com a mínim en 2 dels 3 espais diferents cada any, per introduir novetats.

L'ajuntament preveu el muntatge següent:

- 3 espais diferenciats com a mínim
- El muntatge ha de ser en forma de circuit passant pels diferents espais.
- Cada espai ha d'estar dinamitzat per personatges que tinguin a veure amb el fil conductor proposat per l'empresa adjudicatària.





Els serveis tècnics com el so i la il·luminació necessària per contextualitzar l'espai també serà a càrrec de l'empresa.

L'empresa adjudicatària d'aquest servei, haurà de coordinar que els personatges de l'oficina reial surtin a la cavalcada de reis per acompanyar la comitiva de ses majestats els reis mags i poder donar sentit a la relació d'ambdues activitats.

6.- Contractació del personal necessari

- La contractació de personal necessari per a la correcta prestació del servei s'adequarà al muntatge que ofereix l'empresa en la proposta feta.
- Com a mínim hi haurà d'haver el personal següent:
 - o Personal de muntatge i desmuntatge
 - o Actors i/o actrius necessaris
 - o Regidor/a d'espai per estar present cada dia d'espectacle
 - o Direcció del projecte per dissenyar, coordinar i executar l'activitat
 - o Personal tècnic de so i llum
 - o Control d'accés durant l'activitat

I per a que consti a efectes oportuns;

Polinyà, document signat electrònicament al marge

