

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE RESPONSABLE D'ESPAI, TÈCNIC AUDIOVISUAL I AUXILIAR DE MUNTATGE, DIVIDIT EN TRES LOTS, PER A LES INSTAL·LACIONS DE L'EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC DE TARRAGONA, S.A (en endavant, EMDET).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és establir les prescripcions tècniques que regiran la contractació d'una empresa especialitzada per la realització del servei de responsable d'espai (lot 1), tècnic audiovisual (lot 2) i auxiliar de muntatge (lot 3), per les activitats que es celebrin a les instal·lacions de l'Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic de Tarragona, S.A, els quals comprenen tots els esdeveniments que es celebrin a les següents instal·lacions:

- Palau Firal i de Congressos de Tarragona, situat al carrer Arquitecte Rovira número 2
- Recinte Firal situat al carrer d'Orosi cantonada Pompeu Fabra de Tarragona.

Aquestes condicions o especificacions tècniques s'incorporaran com a obligacions mínimes del contracte i, en conseqüència, l'incompliment de qualsevol d'elles implicarà la possibilitat d'aplicar penalitzacions i resolució del contracte, segons el cas i en els termes previstos a la normativa aplicable i al plec de clàusules administratives.

2. SERVEIS, A TÍTOL ESTIMATIU, OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei s'haurà de poder prestar tant en dies laborables, caps de setmana i festius i en tant en horari diürn com nocturn.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis prèvia sol·licitud d'EMDET amb un preavís mínim de 24 hores.

Independentment de la durada del servei, la contractació mínima exigida per l'adjudicatari no podrà ser superior a 3 hores de servei.

Els serveis objecte de contractació es divideixen en 3 lots:

- Lot 1: Responsable d'espai
- Lot 2: Tècnic d'audiovisuals
- Lot 3: Auxiliar de muntatge

A continuació es detalla una estimació de la possible prestació de serveis, la qual no serà vinculant en l'execució del contracte, ja que s'ha calculat en funció del nombre

d'esdeveniments d'exercicis anteriors i amb el calendari de la previsió d'esdeveniments que inclouen aquests serveis:

- Lot 1: 750 hores
- Lot 2: 700 hores
- Lot 3: 970 hores

Aquesta previsió serveix de base per a dimensionar el volum del contracte però és una estimació subjecte a possibles modificacions derivades de la necessitat dels serveis a realitzar.

Les característiques i horaris d'aquest servei s'ajustarà al calendari d'actes programats i a les seves necessitats per a cada any d'execució del contracte.

El nombre de personal dependrà de les característiques i necessitats dels esdeveniments. En conseqüència, els barems estimatius de personal auxiliar en funció de la tipologia d'acte són els següents:

	Lot 1	Lot 2	Lot 3
Concert / Espectacle	0 - 1	0 - 1	0 - 2
Gala	0 - 1	0 - 1	0
Congrés	0 - 1	0 - 2	0 - 1
Jornada / Reunió	0 - 1	0 - 1	0 - 1
Fira	1	0	0 - 1

La quantitat de personal no serà superior a 1 per torn horari per als Lots 1 i 2 i a 2 per al Lot 3, tot i que es poden donar necessitats excepcionals.

Les ofertes hauran d'incloure una oferta econòmica per a la realització del servei ordinari, que resulti de l'aplicació d'una proposta de preu/hora o preu/jornada segons el lot, sense IVA, pel volum d'hores estimades.

El preu/hora o preu/jornada serà únic, independentment de si la prestació horària és diürna o nocturna o festiva.

El preu màxim que s'admetrà és de:

Lot 1: Responsable d'espai
Preu / hora màxim: 30,00 €

Lot 2: Tècnic d'audiovisuals

Preu / hora màxim fins a 4 hores de servei: 40,00 €

Lot 3: Auxiliar de muntatge

Preu / hora màxim: 19,00 €

Tots els preus inclouen desplaçaments i dietes en cas necessari.

El preu del servei inclou tots els conceptes que siguin necessaris per a garantir la qualitat del servei, així com:

Nocturnitat

Festius

Assegurança de Responsabilitat Civil

Pla de Prevenció de Riscos Laborals

Absentisme laboral.

Vacances

Baixes per malaltia

Seguretat Social

Material (uniformitat, etc..)

Coordinador del servei.

3. PERSONAL I TASQUES A EFECTUAR

3.1. Personal

L'adjudicatari de cada lot aportarà tot el personal necessari per a l'execució dels serveis objecte del contracte, de qui respondran per a la realització satisfactòria de les prestacions a què estan obligats.

L'organització del servei i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari.

Abans del dia 15 de cada mes, EMDET informará al contractista del volum de serveis a prestar durant el mes següent i, en conseqüència, el contractista i abans del dia 30 de cada mes, haurà d'informar del personal assignat als serveis indicats.

Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i l'EMDET, S.A., existeixi cap vincle de dependència laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar amb anterioritat a cada servei les persones concretes que executaran les prestacions acreditant la seva afiliació i situació d'alta en la Seguretat Social.

L'adjudicatari designarà, per la seva part, un responsable del servei per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i supervisió del personal assignat a cada servei, el qual actuarà com a representant i coordinador de l'adjudicatari davant els responsables designats per l'EMDET, S.A. per aquest contracte. El responsable designat actuarà com a interlocutor entre l'EMDET i el personal assignat als serveis.

L'EMDET, S.A. podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment i de forma correctament justificada, i aquest restarà obligat a fer-ho, la substitució d'una persona assignada en aquest servei que no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats.

3.2. Lot 1: Serveis de Responsable d'espai

De manera general, el servei de Responsable d'Espai consisteix en obrir i tancar les instal·lacions i cuidar-se del funcionament general de les mateixes durant els esdeveniments celebrats. Aquesta persona ha de tenir coneixements generals de les instal·lacions i del seu funcionament.

Funcions:

- Funcionament bàsic de les instal·lacions: obertura i tancament de portes i cadenats, encesa i apagada de llums, climatització i equips diversos...
 - o Obertura i tancament dels espais.
 - o Control visual de les instal·lacions.
 - o Resolució de necessitats o incidències senzilles.
 - o Logística i trasllat de mobiliari, instal·lacions elèctriques senzilles, internet, audiovisuals nivell bàsic.
 - o Control d'entrades i sortides de personal.
 - o Recepció i informació bàsica als usuaris / organitzadors / proveïdors.
- Responsable de la posada en marxa de les instal·lacions quan cap tècnic de manteniment de la casa es trobi present.
- Responsable d'emergències / intervenció quan cap tècnic de manteniment de la casa es trobi present.
- Control de la centraleta d'incendis.

Disponibilitat horària: De dilluns a diumenge de 6h a 4h, segons calendari d'actes

3.3. Lot 2: Tècnic audiovisual

Tècnic amb coneixements generals d'audiovisuals (llums, so i vídeo) i específicament dels equips audiovisuals instal·lats als auditoris i sales d'El Palau.

Funcions:

- Coordinació tècnica prèvia dels actes i interlocució amb els seus organitzadors o tècnics.
- Obertura de les instal·lacions i posada en funcionament dels equipaments per a l'inici del muntatge tècnic.
- Tot el procés de muntatge tècnic de l'equipament propi de les instal·lacions segons les necessitats tècniques dels diversos actes (il·luminació, so, vídeo, etc)

i funcionament dels controls tècnics dels auditoris i equipaments tècnics de les sales.

- Tot el procés de supervisió i suport en el muntatge tècnic en muntatges tècnics efectuats per proveïdors externs.
- Control i execució tècnica dels actes (muntatge, execució i desmuntatge).
- Resposta a les incidències tècniques de qualsevol índole referents al muntatge i desenvolupament dels actes.
- Desmuntatge i control d'inventari de tot el material tècnic utilitzat.
- Totes les altres tasques implícites per al correcte desenvolupament tècnic dels actes.
- Instal·lació, configuració i manteniment / actualització d'equipaments audiovisuals i tecnològics.

Disponibilitat horària: De dilluns a diumenge de 7h a 00h, segons calendari d'actes

3.4. Lot 3: Funcions de l'auxiliar de muntatge

Personal auxiliar encarregat d'efectuar muntatges i desmuntatges de mobiliari, elements decoratius, senyalització, equipament audiovisual, estructures i altres materials similars segons les necessitats dels actes d'El Palau.

Funcions:

- Muntatge i desmuntatge de sales i espais, senyalització i totes les tasques de muntatge / desmuntatge necessàries per a la celebració d'esdeveniments: mobiliari, elements decoratius, senyalització, equipament audiovisual, estructures i altres materials similars.
- Gestió de magatzem i inventaris: manteniment del mobiliari.
- Suport en tasques de manteniment, fusteria i reparacions.
- Recepció i trasllat de paqueteria.

Disponibilitat horària: De dilluns a diumenge de 6h a 00h, segons calendari d'actes.

4. REFORÇOS I RETENS.

L'adjudicatari s'obliga a disposar d'una estructura personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual del servei ordinari o imprevist que li sigui requerit per EMDT, amb personal adequat, amb independència de l'antelació en que li hagi estat sol·licitat.

5. REQUISITS RELATIUS AL PERSONAL.

5.1. Uniformitat i vestuari

L'adjudicatari mantindrà al seu càrrec el personal assignat al servei, en correcte estat d'uniformitat, qui vindrà obligat, a requeriment de l'EMDET, S.A., a la renovació total o parcial de l'esmentat vestuari, per tal de garantir la bona imatge en el seu lloc de treball.

Lot 1 Responsable d'espai:

- Pantaló de treball de color blau fosc.
- Polo de màniga curta i/o màniga llarga de color blau fosc amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra.
- Armilla marca Valento model Softshell Tundra o equivalent de color blau fosc amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra i el text TÈCNIC serigrafiat a l'esquena com en el disseny adjunt.
- Sabates de seguretat flexibles i còmodes.

Lot 2 Tècnic audiovisual:

- Pantaló de treball de color negre.
- Polo de màniga curta i/o màniga llarga de color negre amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra.
- Armilla marca Valento model Softshell Tundra o equivalent de color negre amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra i el text TÈCNIC serigrafiat a l'esquena com en el disseny adjunt.
- Sabates de seguretat flexibles i còmodes.

Lot 3 Auxiliar de muntatge:

- Pantaló de treball de color blau fosc.
- Polo de màniga curta i/o màniga llarga de color blau fosc amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra.
- Armilla marca Valento model Softshell Tundra o equivalent de color blau fosc amb el logotip d'El Palau serigrafiat al pit esquerra i el text TÈCNIC serigrafiat a l'esquena com en el disseny adjunt.
- Sabates de seguretat flexibles i còmodes.

5.2. Formació i experiència**Lot 1 Formació del Responsable d'espai**

El licitador es compromet a assignar personal al servei que disposi de les següents titulacions/coneixements:

- Nivell A2 castellà.
 - Nivell A2 català.
 - Graduat escolar o equivalent.
 - Formació bàsica teoricopràctica en extinció d'incendis i equip de primera intervenció (en el marc dels requeriments del Pla d'Autoprotecció o d'Emergència corresponent). *En cas de no disposar d'aquesta formació, es cursarà abans de l'inici del servei.
 - Formació teòrico-pràctica en el funcionament de les instal·lacions de l'EMDET.
- *Aquesta formació es durà a terme durant el primer període de servei a les instal·lacions de l'EMDET. El cost de les hores de servei en període de formació i pràctiques aniran a càrrec de l'EMDET.

No es podrà destinar a aquests serveis persones sense el coneixement previ de les instal·lacions. En conseqüència, preferiblement, el licitador adscriurà a 1 o 2 persones per al desenvolupament del servei.

Lot 2: Formació del tècnic audiovisual

- Nivell A2 castellà.
- Nivell A2 català.
- Cicle formatiu de grau mitjà o superior especialitzat o formació professional o acadèmica en alguna de les següents àrees: realització de projectes audiovisuals i espectacles, en so o en il·luminació o captació i tractament d'imatge. Aquesta formació podrà ser substituïda per l'experiència professional acreditada de manera oficial amb el Servei d'acreditació de competències professionals de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
- L'experiència mínima a acreditar, en tasques similars a les del lloc de treball, serà d'1 any.
- Formació teòrico-pràctica en el funcionament dels equipaments propis de l'EMDET.
 - *Aquesta formació es durà a terme durant el primer període de servei a les instal·lacions de l'EMDET. El cost de les hores de servei en període de formació i pràctiques aniran a càrrec de l'EMDET.

No es podrà destinar a aquests serveis, persones sense el coneixement previ de les instal·lacions. En conseqüència, preferiblement, el licitador adscriurà a 1 o 2 persones per al desenvolupament del servei.

Lot 3: Formació de l'auxiliar de muntatge

- Nivell A2 castellà.
- Nivell A2 català.

Tot el personal assignat als serveis dels 3 lots haurà de disposar de la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent.

EMDET es reserva la facultat de requerir acreditació al licitador, en qualsevol moment durant la vigència del contracte, d'acord amb els següents mitjans: presentació de les titulacions acadèmiques, cursos de formació, especialització, ...

En cas de dubte, es podran sol·licitar aclariment sobre els certificats i documents presentats o requerir la presentació d'altres complementaris.

L'Empresa es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir el personal amb caràcter previ a l'inici del servei. Tot el personal de l'adjudicatari assignat als serveis de l'EMDET haurà fet, en tot cas i prèviament a la incorporació al servei una formació respecte als plans d'autoprotecció i protocols d'emergència i evacuació de les instal·lacions de l'EMDET, S.A. Aquesta formació es durà a terme a les instal·lacions del Palau de Congressos. El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació, serà del seu exclusiu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat a l'EMDET, S.A.

6. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Satisfer l'import total de les despeses de personal, quotes a la Seguretat Social, impostos i arbitris. Fer arribar trimestralment certificats acreditatius dels organismes competents d'estar al corrent de totes les obligacions laboral, fiscals i legals, així com tenir a disposició de l'EMDET la documentació que en matèria laboral, de Seguretat Social i especialment de Riscos Laborals calgui a efectes del compliment de les disposicions legals i convencionals que existeixin en cada moment.
- L'empresa adjudicatària designarà un/a responsable/coordinador, sense cost addicional, per a tot el període del contracte i les seves eventuais ampliacions. Les seves funcions seran les següents:
Fer d'interlocutor directe amb les persones de producció de l'EMDET, a fi i efecte de rebre les comandes de servei, planificar les operatives, atendre les modificacions que calguin i supervisar la correcta execució de cada servei encomanat.

Aquesta persona haurà d'estar disponible telefònicament durant els serveis contractats.

- Complir les obligacions i prestacions que la Legislació Social i/o Conveni Col·lectiu vigent estableixi per al seu personal.
- Exercir directament el servei d'acord amb els límits establerts en el Plec de clàusules particulars en quant a contractació.
- Complir la normativa vigent en matèria de Prevenció de riscos laborals i les mesures emprades, així com tot el relacionat amb la coordinació empresarial prevista legalment relativa a la seguretat de persones i béns, i a l'ús i conservació dels espais i equips cedits.
- L'adjudicatari no podrà assignar, al servei contractat per EMDET, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista.
- Vetllar perquè els treballadors assignats a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions encomanades.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

Responsable de Producció EMDET