

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

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS DESTINATS A DIFERENTS ACTES DE LA FESTA MAJOR D'HIVERN 2025 I EL CARNAVAL 2026

1. OBJECTE DEL CONTRACTE. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

L'objecte d'aquest plec tècnic es determinar les característiques i condicions pel correcte desenvolupament del servei integral de disseny i producció dels efectes visuals i especials dels diferents actes de la Festa Major d'Hivern 2025 i Carnaval 2026, a celebrar-se entre els dies 27 de desembre 2025 i 15 de febrer de 2026.

En aquestes festivitats, s'hi organitzen una seguit d'actes que congreguen la població en diferents ubicacions i espais públics de la ciutat, que requereixen d'efectes i que requereixen el disseny i posterior execució d'un seguit d'efectes visuals i lluminosos, així com les tasques associades de coordinació, resolució d'incidències, i altres prestacions accessòries com el transport, muntatge i desmuntatge i dotacions de personal i materials.

Els diferents actes on es durà a terme la prestació del servei d'efectes visuals són:

- CAMPAMENT DE LA FADA (27/12/25 a 05/01/26), Jardins de Can Roig i Torres
- CAP D'ANY (31/12/25 a 01/01/26), Plaça de la Vila
- CAVALCADA DE REIS (05/01/26), a diferents carrers de la ciutat
- CARNAVAL (14/02/26 i 15/02/2026), a diferents carrers de la ciutat

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

El servei objecte d'aquest contracte comprèn les següents tasques:

- Disseny dels efectes visuals i lluminosos per a cadascun dels espais o actes que es defineixen a l'Annex I i II del present PPT
- Transport, muntatge i desmuntatge dels elements necessaris per a l'execució del servei
- Proves per a assegurar la correcta execució dels efectes visuals i lluminosos
- Coordinació tècnica i comunicació amb l'Ajuntament
- Detecció i resolució d'incidències
- Dotació de personal i material
- Producció dels efectes visuals i lluminosos per a cadascun dels espais o actes

El detall de cada acte o esdeveniment on es prestarà aquest servei ve detallat a l'Annex I, si bé podran ampliar-se o reduir en funció de les necessitats o variacions en la programació, d'acord amb el que disposa la clàusula 53 del PCAP i el QR en relació a les modificacions contractuals.

En cas que, eventualment, sigui necessari per al desenvolupament del contracte introduir materials, equipaments o serveis no inclosos en l'esmentada llista exhaustiva de tipologies d'espais o modificacions en els elements, el contractista haurà de presentar la relació dels elements modificats, que en tot cas haurà de ser aprovat per la persona responsable de l'Ajuntament.

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 els actes habitualment programats, amb detall exhaustiu de totes i cadascuna de les necessitats en termes de subministraments, serveis i dotació de personal necessari, incloses a l'Annex I del present document.

3. OBLIGACIONS DEL/LA CONTRACTISTA

- L'empresa contractista haurà de prestar el servei 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 de Cultura, sense perjudici de l'obligació de la Direcció de Cultura 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.

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

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

- L'adjudicatari/a haurà de planificar, informar i coordinar amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet els terminis i necessitats de la disposició del personal i els terminis tant de muntatge com de desmuntatge.
- L'empresa contractista haurà de posar a plena disposició de la Direcció de Cultura el contacte d'una persona de referència i responsable de producció, amb el corresponent contacte telefònic, que haurà d'estar a disposició dels responsables de Cultura 5 dies abans del començament de l'acte.
- Els treballs de muntatge, no començaran abans del dia 27 de desembre 2025 i del dia 14 de febrer 2026.
- 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 en un temps no superior a una hora, essent prioritari que la potencial necessitat de personal no suposi la suspensió parcial o total de l'esdeveniment de referència.

3.1. RESPONSABILITAT DE LA INSTAL·LACIÓ

- El/la contractista serà l'únic/a responsable de les instal·lacions realitzades en compliment de la normativa tècnica d'aplicació, si aquesta s'escau per les característiques de la instal·lació duta a terme.
- Durant la execució del contracte, el/la contractista haurà de presentar als serveis tècnics municipals documentació acreditativa de les seves característiques pel que fa al compliment de la normativa aplicable en matèria mediambiental

3.2. 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.
- L'empresa contractista haurà de posar a plena disposició de la Direcció de Cultura un mínim de 1 persona de referència, amb el corresponent contacte telefònic, per cada acte o esdeveniment, començant el 27 de desembre de 2025 amb el muntatge de l'acte del CAMPAMENT DE LA FADA i el dia 14 de febrer de 2026 amb el CARNAVAL.
- 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 de Cultura, 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 de la Direcció de Cultura 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.

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

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

- L'empresa contractista, sota les directrius dels i les responsables de la Direcció de Cultura, assumirà la direcció tècnica del personal que porti 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 de ser present durant el procés de muntatge, desenvolupament de l'acte i posterior desmuntatge. Així mateix, es farà càrrec de la coordinació de les empreses i personal que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte. També es coordinarà amb altres equips tècnics externs que puguin intervenir eventualment en els actes.
- 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 de Cultura.

A la finalització del contracte i abans de l'1 de abril de 2026, haurà de presentar un informe final, en suport paper i electrònic, on, com a mínim, s'hauran d'especificar els següents aspectes:

- Material gràfic (gravacions de vídeo) produït durant els actes.
- Memòria fotogràfica de cadascun dels espais on s'han instal·lat elements on quedin reflexats els element/s instal·lat/s.
- Relació d'incidències de muntatge.
- Relació d'incidències de funcionament.
- Relació d'incidències de desmuntatge.
- Observacions.

Santa Coloma de Gramenet, a la data de les signatures

Anna Bardaji
Cap de Cicle Festiu
i Foment de la Lectura

Jose Velasco Martínez
Director de Cultura, Esports
i LGTBI

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

Direcció de Cultura, Esports i LGTBI

ANNEX I - TIPOLOGIES DE SERVEIS I MATERIALS PER ACTE

En cadascuna de les tipologies, desglossades per acte, de serveis i materials, caldrà que l'adjudicatari:

- Dugui a terme el disseny previ dels efectes per a cadascun dels espais o actes
- Proporcioni el personal tècnic i maquinària necessari per fer el transport, muntatge i proves
- Proporcioni la dotació dels materials necessaris
- Garanteixi l'assistència dels tècnics durant els dies de l'esdeveniment
- Executi la producció final dels efectes
- Proporcioni el personal tècnic i maquinària necessari per fer el desmuntatge

ACTE O ESDEVENIMENT	IMPORT
CAMPAMENT DE LA FADA (27/12/2025 al 05/01/2026)	30.000,00 €
2 Màquina de confeti estil bufadora de 900 W	
1 Tauleta controladora DMX	
7 Màquines de fum baix de 1000W	
240 Confeti rectangular paper bossa 1 kg: color daurat o platejat	
9 Garrafes de 5L de líquid de fum de ràpida evaporació	
2 Màquines de fum potencia 1000W	
12 Garrafes de 5L de líquid de fum dens	
4 Garrafes de 5L de líquid de fum normal	
2 Màquines de bombolles de fum de 600W a 6000 bombolles per minut	
2 Garrafes de 5L de líquid de fum	
3 Garrafes de 20L de líquid de fum	
2 Màquines de confeti a distància 15 metres	
160 Confeti rectangular paper seda bossa 1 kg: color daurat o platejat	
80 Confeti de formes paper seda bossa 1 kg	
6 Màquines de foc fred de 350W	
54 Sobres de 100grams de consumible granulat foc fred	
Personal tècnic necessari	
FESTA CAP D'ANY (31/12/2025 al 01/01/2026)	6.500,00 €
2 Màquina de confeti Blaster o similar	
8 Bombona Co2 sonda 50 kg	
150 Confeti rectangular paper bossa 1 kg: color daurat o platejat	
3 Personal tècnic	
CAVALCADA DE REIS (05/01/2026)	9.500,00 €
8 Màquina de confeti Blaster o similar	
8 Bombona Co2 sonda 50 kg	
120 Confeti rectangular paper seda bossa 1 kg: color daurat o platejat	
9 Personal tècnic	
CARNAVAL (14/02/2026 al 15/02/2026)	4.000,00 €
2 Màquina de confeti Blaster o similar	
2 Bombona Co2 sonda 50 kg	
30 Confeti rectangular paper seda bossa 1 kg: color daurat o platejat	
3 Personal tècnic	
TOTAL	50.000,00 €