



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Exp. 1966/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ DE LA FESTA MAJOR D'HIVERN D'AIGUAFREDA 2025

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte principal del contracte és definir les condicions i característiques per la correcta prestació dels serveis d'organització dels esdeveniments, incloses les infraestructures necessàries i el personal de suport, destinats a la celebració de la Festa Major d'Hivern d'Aiguafreda 2025, que es durà a terme entre els dies 5 i 8 de desembre de 2025.

Les tasques a realitzar consistiran en el subministrament dels elements necessaris per a la correcta realització dels actes, així com i vetllar pel correcte funcionament i coordinació de tots els serveis inclosos en aquest PPT.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El contracte inclou el servei d'organització de diferents actes, inclosos el transport, alguns muntatges i desmuntatges d'infraestructures necessàries (subministrament del material detallat en aquesta clàusula, subministrament de begudes per la barra durant les nits de la Festa Major, lloguer d'equips de llum i so) i el servei de personal de control d'accés, auxiliars de servei, cambrers/es, caixers/caixeres per la barra i vigilants de seguretat.

Lloc de l'esdeveniment: Envelat de la Pista Poliesportiva "Can Plantada", carrer Natzaret, núm. 5 d'Aiguafreda.

Dates:

Del 5 al 8 de desembre de 2025.

Aforament previst pel conjunt dels actes: 1.200 persones.

Els serveis necessaris per a la realització de l'esdeveniment objecte del contracte es desenvoluparà d'acord amb el següent calendari:

1. Dia 5 de desembre de 2025:

- Subministrament de begudes per la barra per a unes 1.200 persones, entre les quals s'haurà de subministrar (Abans de les 13.00h)
 - Aigües
 - Begudes alcohòliques
 - Refrescos
 - Gots d'un sol ús
 - Sacs de gel
 - Cava





Les begudes sobrants hauran de poder ser retornades al proveïdor.

- Control d'accessos i servei de barra
 - 6 Controladors d'accés (de 23.30h a 4.30h)
 - 4 Auxiliars de servei (de 23.30h a 4.30h)
 - 4 Cambrers/es (de 23.30h a 4.30h)
 - 1 Caixer/a (de 23.30h a 4.30h)

2. Dia 6 de desembre de 2025:

- Lloguer i muntatge/desmuntatge d'equips de so i il·luminació i material addicional: d'acord amb RIDER de Mon DJ. (Hores de muntatge i desmuntatge i proves de so, a convenir amb l'artista)
- Control d'accessos i servei de barra
 - 8 Controladors d'accés (de 23.00h a 5.00h)
 - 3 Auxiliars de servei (de 23.00h a 5.00h)
 - 6 Cambrers/es (de 23.00h a 5.00h)
 - 2 Caixers/es (de 23.00h a 5.00h)
 - 1 Vigilant de seguretat (de 23.00h a 5.00h)

3. Dia 7 de desembre de 2025:

- Lloguer (sense incloure muntatge) de:
 - 18 taules
 - 18 estovalles
 - 200 fundes de cadires

Posar a disposició de l'organitzador abans de les 13.00h.

- Control d'accessos i servei de barra
 - 6 Controladors d'accés (de 22.30h a 4.30h)
 - 3 Auxiliars de servei (de 22.30h a 4.30h)
 - 5 Cambrers/es (de 22.30h a 4.30h)
 - 1 Caixer/a (de 22.30h a 4.30h)
 - 1 Vigilant de seguretat (de 23.00h a 5.00h)

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, el/la contractista haurà d'aportar el personal apropiat per cobrir els objectius que s'estableixen en el present plec de prescripcions tècniques.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

El contractista ha de fer constar la persona que serà responsable davant el Cap de Serveis Operatius de l'Ajuntament d'Aiguafreda, expressant les dades següents: nom i cognoms, correu electrònic i telèfons fix i/o mòbil de l'empresa. Aquesta persona centralitzarà les relacions entre l'empresa i l'Ajuntament d'Aiguafreda, de manera 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.

El coordinador vetllarà per la planificació, previsió dels terminis de lliurament de material i es reunirà tant amb l'Ajuntament com amb les empreses per tal que tot estigui lliurat en data i correctament. Els contactes amb les entitats organitzadores els facilitarà el responsable municipal del contracte després de la formalització del contracte, i podran ser actualitzats amb anterioritat a l'execució de l'esdeveniment.

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 contractista haurà de subministrar, instal·lar i retirar els equips materials i infraestructures previstes en aquest PPT i els que siguin necessaris per a la bona execució del contracte i haurà d'assumir les despeses que puguin originar el trasllat, instal·lació, manipulació i recollida dels equips i infraestructures relacionades amb l'execució del contracte, tant les principals com les accessòries. En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que pateixin els/les treballadors/es a causa de l'exercici de les seves tasques, el/la contractista haurà de complir allò que disposin les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que aquesta responsabilitat pugui recaure de cap manera en l'Ajuntament.

El/la contractista haurà de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per import de 200.000 euros per respondre de possibles danys i perjudicis que pugui ocasionar per motiu de l'execució del contracte.

El coordinador disposarà dels recursos i/o instruments tecnològics necessaris (telèfons mòbils) i els/les treballadors/es hauran de disposar d'un document d'identificació on constin les dades següents: nom del/de la contractista, nom del/la treballador/a i fotografia, com a mínim.

Davant de qualsevol incidència, la persona coordinadora posarà els mitjans necessaris per a la seva resolució en un termini màxim de dues hores

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 l'execució del contracte, el/la contractista haurà de presentar als serveis tècnics municipals documentació acreditativa de que els serveis de sanejament, compleixen la normativa aplicable en matèria mediambiental.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

3.2. MITJANS PERSONALS I TÈCNICS

El/la contractista designarà una persona coordinadora per a tot l'esdeveniment que s'encarregarà d'establir acords amb les entitats organitzadores sobre col·locació i ubicació de materials, serveis, que comptarà en la fase de producció, amb la col·laboració de la brigada municipal de l'Ajuntament d'Aiguafreda.

En cas d'incidències, el temps màxim de resolució serà de dues hores des del moment en què es comunica via telefonia a l'adjudicatari/ària la incidència.

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/ària complirà allò que disposin les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament d'Aiguafreda.

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

L'adjudicatari 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.

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





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Per al seguiment del contracte es convocaran les reunions necessàries de tècnics i tècniques de l'Ajuntament d'Aiguafreda 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 brigada municipal.

5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament d'Aiguafreda 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 serveis, i proposar, si escau, canvis de metodologia i/o dels treballadors/es 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 els contractista.

Aiguafreda, document signat electrònicament al marge.

