



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO SESSIONS CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ: 13/11/2025 15:58



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO DE LES SESSIONS
PLENÀRIES I DE CONSELL D'ALCALDIES DEL CONSELL COMARCAL DEL
MARESME**

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Expedient 3109-0007/2025



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO SESSIONS CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ: 13/11/2025 15:58



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. CONDICIONS TÈCNIQUES.....	3
2.1 Lloc i característiques del servei.....	3
2.2 Previsió del servei	4
2.3 Requisits del personal que executarà el servei	5
2.4 Organització general del servei	5
2.5 Mitjans materials	6
3. HORES DE SERVEI.....	6
4. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES.....	6



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO SESSIONS
CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ : 13/11/2025 15:58



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació d'un **servei de microfonia i enregistrament de l'àudio de les sessions plenàries i del Consell d'Alcaldies que realitza el Consell Comarcal del Maresme (CCM)**, de conformitat amb allò establert al plec de clàusules administratives particulars de prescripcions tècniques.

Aquestes sessions es realitzaran a la Sala de Plens del CCM, situada a la plaça Miquel Biada, 1 de Mataró (08301) però, de forma puntual, l'espai de realització de les sessions podria variar i ubicar-se en un altre lloc, com per exemple, a la Sala Polivalent del Centre Cívic Municipal Cabot i Barba de Mataró (mitjançant un conveni d'ús d'espais), situat a la plaça Miquel Biada, 5 de Mataró (08301).

2. CONDICIONS TÈCNIQUES

2.1 Lloc i característiques del servei

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte serà en l'espai on es realitzen les sessions plenàries i del Consell d'Alcaldia del CCM, és a dir, a la Sala de Plens del CCM, situat a la plaça Miquel Biada, 1 de Mataró (08301) però, de forma puntual, l'espai de realització de les sessions podria variar i ubicar-se en un altre lloc, com per exemple, a la Sala Polivalent del Centre Cívic Municipal Cabot i Barba de Mataró (mitjançant un conveni d'ús d'espais), situat a la plaça Miquel Biada, 5 de Mataró (08301).

El servei es realitzarà en dies laborables, matí o tarda, exceptuant el mes d'agost, caps de setmana i dies festius. La previsió horària de les sessions és la següent:

- **Les sessions de Ple ordinàries**, habitualment, el tercer dimarts de cada mes a partir de les 17:00h.
- **Les sessions plenàries extraordinàries dels Plens i de Consell d'Alcaldies** poden celebrar-se tant a la tarda com al matí atès que, són imprevisibles.
- **Les sessions de Consell d'Alcaldies**, en principi, es realitzen els divendres al matí, a partir de les 12:00h.

Tanmateix, es facilitarà el calendari concret a l'empresa contractista i, en qualsevol cas, l'Administració es reserva el dret de fixar l'horari que sigui convenient comunicant-lo amb l'antelació suficient.



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO SESSIONS
CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ : 13/11/2025 15:58



El servei de microfonia i enregistrament d'àudio, ha d'incloure:

- Transport i lloguer dels equips necessaris
- Sistema de microfonia de conferències amb 10 Micros sobretaula per debat (amb botó d'obrir i tancar micròfon i amb micròfon de presidència).
- Cablejat necessari i degudament encintat a terra per evitar molèsties.
- Sistema de control mitjançant unitat central i taula de so amb enregistrament directe a USB.
- Altaveu de referència/públic amb suport per fer el seguiment de la sessió.
- Servei de muntatge i desmuntatge dels equips abans i després de les sessions
- Tècnic de so per al muntatge, ajustos de sistema, enregistrament, assistència durant les sessions i desmuntatge.
- Ordinador amb targeta de so i software d'enregistrament multipista per fer un 2n. enregistrament de seguretat.
- Altres despeses requerides per tal de prestar el servei de microfonia i gravació de les sessions plenàries.

Important: l'Arxiu de l'enregistrament d'àudio de les sessions s'haurà d'enviar al servei d'informàtica del CCM en un termini màxim de 24 hores des de la finalització de la sessió, per tal de posar-lo en disposició de l'àrea de Secretaria de la forma més immediata possible.

2.2 Previsió del servei

Es preveu que el contracte tingui una **durada de 2 anys**, a comptar des del dia 1 de desembre de 2025 o bé, des del dia següent a la seva formalització i no es preveuen prorroques.

S'estima un màxim de **13 Plens, dels quals 11 seran ordinaris i 2 extraordinaris** (és orientatiu ja que, no es poden preveure quantes sessions extraordinàries es realitzaran), amb una **durada aproximada de 3 hores/sessió tant si la sessió és ordinària com extraordinària**.

I, d'altra banda, s'ha previst un total de **6 sessions de Consell d'Alcaldies**, amb una **durada aproximada de 2 hores/sessió**.

A més, caldrà tenir en compte el temps necessari per dur a terme el muntatge i desmuntatge, que s'estima en un màxim de 30 minuts, per tant, es tindrà en compte 1 hora més per sessió en aquest concepte.

Tenint en compte que resulta impossible conèixer per avançat quin serà el número de sessions extraordinàries, aquesta Administració no resta obligada a exhaurir l'import del pressupost base de licitació, ni el finançament anual previst, ja que les factures, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista.



Així mateix, d'acord amb l'art. 309 de la LCSP, no tindrà la consideració de modificació del contracte la variació que durant la correcta execució de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les previstes al contracte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.

2.3 Requisits del personal que executarà el servei

Les persones que executin el servei hauran de tenir la formació suficient per dur a terme l'execució del servei de forma satisfactòria.

2.4 Organització general del servei

El Consell Comarcal del Maresme dictarà les instruccions necessàries per al correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades per l'adjudicatari.

L'adjudicatari designarà una persona de contacte responsable del servei, amb plena capacitat resolutiva, que es coordinarà amb els tècnics del Consell Comarcal del Maresme per planificar prèviament el servei, si s'escau.

Aquesta persona serà l'interlocutor per atendre incidències que es puguin donar durant el servei.

L'adjudicatari es farà càrrec de les despeses de transport i dietes del seu personal, si és el cas, considerant-se aquestes despeses ja incloses als preus unitaris oferts.

El personal destinat a l'activitat objecte del contracte ha d'arribar amb puntualitat.

El Consell Comarcal del Maresme podrà modificar la seva previsió horària en funció dels canvis que es puguin produir per causes sobrevingudes a aquest Consell. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari respectant sempre els preus unitaris oferts.

Sempre es realitzarà l'horari necessari per portar a terme el servei sense entrebancs, encara que això produeixi desviacions respecte als horaris previstos inicialment. Les modificacions dels serveis demanades "*in situ*" hauran d'assumir-se obligatòriament per part de l'adjudicatari, per tant, no podrà abandonar el servei si el Consell Comarcal del Maresme així li ho comunica.

La facturació d'aquest servei es farà en funció de les hores realment executades, en fraccions de mitja hora, a raó del preu unitari ofert.



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'AUDIO SESSIONS
CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ: 13/11/2025 15:58



2.5 Mitjans materials

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Disposar d'equips de comunicacions, com de telefonia mòbil.
- Facilitar un número de telèfon mòbil del coordinador o persona de contacte.
- Disposar de tots els instruments i/o eines necessàries per realitzar degudament el servei contractat.
- Custodiar l'enregistrament de l'àudio de cada sessió durant la vigència del contracte i facilitarà una còpia de la gravació quan sigui necessari sense que això suposi una despesa per al CCM.

3. HORES DE SERVEI

En funció del tipus de sessió que es realitzi, es preveu que les hores de servei seran les següent:

Sessions de Ple ordinàries: 4 hores (3 hores. + 1 hora de muntatge i desmuntatge)

Les sessions es realitzen mensualment i normalment s'inicien a les 17:00h. i acostumen a durar com a màxim unes 3 hores però s'ha tingut en compte el temps de muntatge (màx. 30 min.) i desmuntatge (màx. 30 min.).

Sessions plenàries extraordinàries: 4 hores (3 hores + 1 hora de muntatges i desmuntatge)

No es pot preveure l'hora d'inici ni la durada però és habitual que puguin convocar-se un parell al llarg de l'any i, tot i que acostumen a durar menys que les ordinàries perquè els temes a tractar de l'ordre del dia són menys i més concrets, es fa una previsió de 3 hores i igualment es té en compte el temps de muntatge (màx. 30 min.) i desmuntatge (màx. 30 min.).

Sessions de Consell d'Alcaldies: 3 hores (2 hores + 1 de muntatges i desmuntatge)

En principi, es realitzen trimestralment i pel matí, generalment en divendres, a partir de les 12:00h. i no acostumen a durar més de 2 hores. També s'ha tingut en compte el temps de muntatge (màx. 30 min.) i desmuntatge (màx. 30 min.).

4. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei gravació d'àudio.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, uniformitat, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- Garantir la prestació del servei, en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència de la persona tècnica que realitza el servei.
- El material necessari per a la prestació del servei l'aportarà l'empresa adjudicatària.



DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: TD13-013 PPT Servei MICROFONIA I ENREGISTRAMENT D'ÀUDIO SESSIONS CCM
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 0aff4ce8-1272-4fcb-aeb8-586942751293
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000966862
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: CCM-3109-0007/2025 - 04/11/2025 10:02
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 13/11/2025 15:57
SONIA SCAFA ALVAREZ : 13/11/2025 15:58



- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el CCM posi a la seva disposició.
- Les empreses adjudicatàries respondran de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències on s'hi ubiquin quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei a executar.

Important: l'Arxiu de l'enregistrament d'àudio de les sessions s'haurà d'enviar al servei d'informàtica del CCM en un termini màxim de 24 hores des de la finalització de la sessió, per tal de posar-lo en disposició de l'àrea de Secretaria de la forma més immediata possible.