



EXPEDIENT DC SERV 12_26 (2026/0002511Y)

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ, GESTIO I EXECUCIÓ DE L'ESDEVENIMENT DE LA NIT DE LES DONES



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ, GESTIO I EXECUCIÓ DE L'ESDEVENIMENT DE LA NIT DE LES DONES

Índex

Antecedents i objectius generals	3
CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI	3
a) Organització i producció de la Nit de les dones	3
b) Sopar per a 350 persones	5
c) Dinamització de la Nit de les Dones	5
d) Altres aspectes que s'inclouran:	5
CLÀUSULA 3. DIRECCIÓ TÈCNICA DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 4. SEGUIMENT DE LA LICITACIÓ	6
4.1 Seguiment de l'execució.....	6
4.2 Memòria final.....	6
CLÀUSULA 5. CALENDARI BASE D'EXECUCIÓ:	7



PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ, GESTIÓ I EXECUCIÓ DE L'ESDEVENIMENT DE LA NIT DE LES DONES

Antecedents i objectius generals

L'Ajuntament de Gavà dins de les accions que realitza en el marc de les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i concretament al voltant de les Jornades de Salut de les dones, vol organitzar la Nit de les Dones. Aquest esdeveniment consisteix en un punt de trobada, de cohesió, de cura i d'empoderament femení, adreçat a les dones de la nostra ciutat.

La commemoració de jornades relacionades amb el feminisme i la participació en esdeveniments culturals de la ciutat, són accions estratègiques presents al III Pla d'Igualtat de ciutat 2022-2026, aprovat en el Ple del 22 de desembre del 2022.

L'acte consistirà en un sopar en un restaurant del municipi, on també s'inclourà, música, ball i dinamització de l'acte i un petit obsequi per les dones participants.

Aquesta acció té com a objectius:

- Crear espais de trobada i empoderament entre les dones de Gavà.
- Oferir espais de cura i xarxa entre dones.
- Reforçar la participació de dones grans i col·lectius diversos.
- Trencar amb la solitud i fomentar la sororitat.
- Posar en relleu les especificitats de salut femenina que sovint han estat invisibilitzades socialment.
- Fomentar la interseccionalitat i la cohesió social.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei d'organització, gestió i execució de l'esdeveniment de la Nit de les Dones..

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

a) Organització i producció de la Nit de les dones

Consisteix en el servei de dinamització i coordinació del esdeveniment la Nit de les Dones, que es realitzarà un divendres o dissabte al voltant del 28 de maig, Dia Internacional d'Acció per a la Salut de les Dones, en un restaurant o hotel (amb sala i servei de restauració) de la ciutat de Gavà, amb un aforament de 350 persones.



No obstant això, les dates ja fixades són a títol orientatiu i poden arribar a patir alguna modificació per causa de força major o per altres circumstàncies excepcionals. Per aquesta edició, es concretarà la data exacta amb el contractista en un termini de 15 dies des de la formalització del contracte

Per a altre anualitat prevista com a pròrroga (2027) la previsió és que la Nit de les Dones es celebri al voltant del 28 de maig. Però per a cada edició les dates certes es notificaran a l'empresa contractista una vegada quedin definides, i amb una antelació mínima de 3 mesos a la data de celebració de la Nit de les Dones.

El servei consisteix en:

- Coordinació de l'acte, suport tècnic i acompanyament durant l'activitat amb els responsables del restaurant/hotel a on es realitzi l'esdeveniment, amb la coordinació de l'Ajuntament.
- Gestionar les inscripcions, els cobraments, revisar els pagaments. L'Ajuntament facilitarà un espai per a poder realitzar les inscripcions de manera presencial però els mitjans tècnics i tecnològics hauran de ser aportats per a l'empresa.
- Seguiment de l'assistència de participants, aforament i l'organització de les taules i els espais en coordinació amb l'Ajuntament de Gavà.
- Personal pel control d'accés, tant a l'arribada com a la sortida de l'esdeveniment.
- Dotació i servei de muntatge i desmuntatge dels equips microfonia i d'il·luminació necessaris i del personal tècnic de llum i so per dur a terme l'acte. L'empresa contractista haurà de proveir l'acte de tot el material tècnic necessari per l'espai del sopar i zona de ball i música.
- Dotar d'un espai per posar un photocall que serà proporcionat per l'Ajuntament.
- Producció de 350 obsequis, un per a cada participant. Caldrà la validació prèvia d'Ajuntament de la proposta i el disseny. L'Ajuntament facilitarà el logo de l'Ajuntament per incorporar en l'obsequi.
- Servei d'autocars: trasllat d'anada i tornada a l'esdeveniment.
 - Gestionar el procés d'inscripcions al servei d'autocar i organitzar-ne el funcionament per evitar aglomeracions.
 - Trasllat des d'un punt de sortida del centre de la ciutat fins al lloc de l'esdeveniment amb autocars per tal de poder cobrir el total de dones que sol·licitin el servei dins l'horari establert. Oferint una parada a l'anada i dues parades a la tornada. Han de ser 3 autocars de 60 places que facin un màxim de dos viatges cadascun d'anada i tornada per a poder garantir la fluïdesa del servei i el transport del total de dones assistents a l'esdeveniment.
 - Personal que organitzi i faci el control d'ús del servei d'autocar tan a l'anada com a la tornada.
- Gestió d'altres necessitats logístiques que puguin sorgir



b) Sopar per a 350 persones

Consistirà en donar servei de sopar a un màxim de 350 persones.

- Cal disposar d'una sala o espai en un restaurant o hotel del municipi de Gavà, amb un aforament adequat per a 350 persones, ubicat en un únic espai continu ja sigui a l'interior o a l'aire lliure, com en una zona de jardí. Aquest espai haurà de ser prèviament consensuat amb l'Ajuntament, que podrà valorar la possibilitat de celebrar l'acte en un municipi limítrof amb Gavà
- Aforament adequat de 350 persones en zona interior en cas d'inclemència meteorològica que no faci possible fer el sopar a l'exterior.
- Servei de cambrers/res adequat al número d'assistents.
- Oferir un menú de cuina mediterrània que consistirà en:
 - Còctel de benvinguda
 - Entrant, segon plat i postres
 - Cafè i begudes incloses
- Oferir menús ajustats diferents necessitats (al·lèrgies, intoleràncies, vegetarià) i fer control/ seguiment d'aquests durant les inscripcions i el sopar.
- El menú haurà de tenir un cost de 35 euros (IVA inclòs). L'Ajuntament pagarà la totalitat del cost dels menús a l'empresa contractista dins el cost de la licitació.
- Distribució de les taules/cadires per a 8-12 comensals o altres propostes de distribució validades amb coordinació amb l'Ajuntament.
- Servei de barra després del sopar. Aquest servei el pagaran les persones assistents que en facin ús.

c) Dinamització de la Nit de les Dones

- Espai reservat per ball i música, amb equip de música.
- Servei Dj de 2 hores després del sopar.
- Servei de 2 hores de fotomatón, a l'arribada de les persones assistents.
- Oferir un espai de trobada dins el mateix recinte de l'esdeveniment on les persones assistents s'esperin abans de l'inici del sopar que inclogui un còctel de benvinguda (copa de cava, refresc o similar) amb personal de servei (cambrers/es).

d) Altres aspectes que s'inclouran:

- La coordinació de la producció de l'esdeveniment entre l'Ajuntament (igualtat, protocol, etc.) i l'empresa contractista.
- L'empresa contractista haurà de redactar i lliurar a l'Ajuntament, la proposta del restaurant, menú, on es descrigui l'organització, funcionament, metodologia i recursos materials i humans amb els que es desenvoluparà aquesta part del



contracte. Aquesta proposta requerirà la valoració de la idoneïtat i l'autorització prèvia per part de l'Ajuntament per a la seva execució.

- Els serveis i subministraments d'aquest contracte inclou el transport, instal·lació, muntatge i desmuntatge dels materials especificats. El material haurà de complir amb les especificacions tècniques corresponents i estar en perfectes condicions d'ús en el moment del lliurament. Tot el material haurà d'estar en la ubicació indicada pel responsable del contracte i/o equips de coordinació tècnica designats per l'Ajuntament. L'empresa contractista es farà càrrec de les despeses de transport del material.
- Cobertura del cost d'un màxim de 4 menús en el restaurant pel personal de suport de l'Ajuntament durant l'esdeveniment.

CLÀUSULA 3. DIRECCIÓ TÈCNICA DEL SERVEI

- La direcció tècnica inclou la coordinació dels serveis d'aquest contracte per garantir-ne la bona execució i el correcte funcionament.
- Es requereix la identificació d'una persona interlocutora única davant l'Ajuntament com a directora tècnica general del contracte a desenvolupar.
- L'empresa contractista assignarà el personal suficient i adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia de tasques a desenvolupar en el contracte. Aquest equip haurà d'incloure com a mínim un perfil professional amb experiència en organització d'esdeveniments.

CLÀUSULA 4. SEGUIMENT DE LA LICITACIÓ

4.1 Seguiment de l'execució

Es realitzarà un seguiment de l'execució mitjançant:

- Reunions prèvies a l'inici per coordinar l'esdeveniment i validar els aspectes principals.
- Seguiment durant el període d'inscripcions per controlar-ne l'evolució i detectar incidències.
- Reunió prèvia a l'esdeveniment, si s'escau, per revisar els aspectes logístics, confirmar l'estat de les inscripcions i assegurar que tots els elements necessaris pel correcte desenvolupament de l'activitat estan garantits.

4.2 Memòria final

Abans de la finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de presentar una memòria final a la persona responsable de contracte. Aquesta memòria haurà d'incloure:

- Nombre de dones inscrites.



- Nombre d'assistents.
- Valoració de les activitats, incloent-hi incidències i resolució.
- Propostes de millora per a una propera edició.

CLÀUSULA 5. CALENDARI BASE D'EXECUCIÓ:

L'execució del contracte s'iniciarà a partir de la data que formalitzi i fins a la realització de l'esdeveniment , i haurà de complir els punts establerts en el calendari d'execució especificat en cada activitat i en el recollit a continuació com a dates clau orientatives:

Primera setmana d'abril	Inici del contracte i primera reunió de coordinació i presentació de la proposta del projecte.
Primera – segona setmana d'abril	Validació de: L'espai de l'esdeveniment, del menú, d'obsequi i dinamització de l'acte. Coordinació del procediment d'inscripcions.
Última setmana d'abril	Difusió de l'activitat i inici d'inscripcions.
1 -20 de maig	Període inscripcions fins a tancament d'aforament o fins a data límit.
2ona setmana de maig	Reunió de coordinació prèvia a l'acte (timings, espais, autocars, seguiment inscripcions).
3 era setmana maig	Tancament inscripcions. Menús especials
Finals de maig	Realització de la Nit de les dones
Finals de juny	Presentació Memòria final de valoració.

Aquestes dates poden estar subjectes a possibles modificacions per part de l'Ajuntament una vegada iniciat el servei.

