

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT FM 2026
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c3257522-c671-439e-96a6-125d3580f486
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2026_0000000000000000000000000245977
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3700/2025
SIGNATURES
Administració Electrònica: 02/02/2026 12:10
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 02/02/2026 12:10

c) Fase de producció executiva (realització de la Festa Major, pròpiament dita)

Aquesta fase inclou els muntatges i preparatius a lloc , la disposició de les infraestructures demanades des del dia 16 de setembre de 2026 i fins al dia 20 de setembre de 2026. Inici i seguiment dels actes del programa oficial de Festa Major 2026 fins a finalitzar el darrer acte programat objecte del contracte. La producció d'esdeveniments consisteix en l'execució dels plans de producció (muntatge, funcionament, desmuntatge) dels equips de sonorització i la il·luminació, així com dels elements que la fan possible: els generadors elèctrics adequats, l'escenari on es realitzaran els esdeveniments.

Aquest període està comprès entre el 16 i el 20 de setembre de 2026 data en la qual es demanarà la màxima disposició i flexibilitat d'horaris de tot el personal per dur a terme els muntatges. És en aquest moment que es proporcionen i materialitzen els mitjans que s'han anat definint i concretant a les fases anteriors.

d) Fase final o de postproducció

En finalitzar els esdeveniments l'adjudicatari es farà càrrec de les tasques de postproducció que es desenvoluparà des del dia 21 de setembre i fins al 25 de setembre com a màxim i que com a mínim seran les següents:

- Gestió de la retirada de tots els elements compresos en aquest contracte, complint els horaris acordats

- Realització d'una memòria de la producció a entregar a les quatre setmanes de l'esdeveniment com a màxim. La memòria ha d'incorporar els següents apartats:
 1. Descripció tècnica dels elements contractats Fotografies de la seva disposició en l'espai, històric d'incidències.
 2. Valoració de la producció i propostes de millora.
 3. Realització d'una reunió de valoració en la quinzena posterior a la prestació del servei.
 4. Realització de les gestions de facturació oportunes en la quinzena posterior a la prestació del servei.

Aquestes feines es realitzaran per part de l'empresa adjudicatària sense cap cost afegit al preu del contracte i es consideren incloses i inherents als costos establerts per a les infraestructures i materials que requereixen la producció global i que es detallen unitàriament en aquest plec.

En relació a l'indicat a l'apartat 3.2, la cronologia del servei seria la següent:

Fase informació, assessorament i preproducció	Fase de producció	Fase producció executiva	Fase de postproducció
17 de maig al 15 de juny	Del 16 de juny al 15 de setembre	De l'16 al 20 de setembre	Del 21 al 25 de setembre

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT FM 2026
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c3257522-c671-439e-96a6-125d3580f486
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2026_0000000000000000000000000245977
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3700/2025
SIGNATURES
Administració Electrònica: 02/02/2026 12:10
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 02/02/2026 12:10

4. Forma d'encàrrec dels treballs

El Servei de Cultura és el responsable de l'encàrrec dels treballs en la forma indicada a l'apartat 3.

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa que resulti adjudicatària d'aquesta licitació queda expressament obligada a:

- La coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments. Serà l'encarregada de proporcionar els mitjans tècnics i materials descrits al plec (Apartat 3) així com els recursos humans de seguiment, control i vigilància.
- Podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei i subministraments, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- Realitzar el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida que es requereixen per a les finalitats del contracte.
- L'empresa mitjançant el seu referent tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un esdeveniment i/o activitat relacionat en aquest contracte.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària assolir els estàndards de qualitat detallats per a cada servei i/o subministrament.
- L'empresa adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència (substitució, canvi, ampliació, etc.) en cas de mal funcionament d'algun element, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir el Servei de Cultura.
- En relació als elements que posaran els serveis l'Ajuntament o la mateixa empresa, és responsabilitat de l'adjudicatari la recepció i correcta ubicació dels següents (segons el que s'ha acordat en la fase de preproducció), així com el seu manteniment i la seva custòdia.
- L'empresa designarà una persona coordinadora de la recepció i ubicació de tots els elements de la producció ja siguin propis o de l'ajuntament. Aquesta persona s'encarrega de l'operativa del disseny previ que ha fet l'empresa gestora quant a la infraestructura.
- La neteja dels perímetres de producció és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. La neteja de la via pública i altre espais municipals és responsabilitat de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària comunicarà al Servei de Cultura (en aquest cas al responsable del contracte) dels espais que no estiguin nets i no estiguin sota la seva responsabilitat i puguin influir negativament en el desenvolupament de l'activitat. Els perímetres de producció contempnen:

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT FM 2026
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c3257522-c671-439e-96a6-125d3580f486
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2026_00000000000000000000000000245977
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3700/2025
SIGNATURES
Administració Electrònica: 02/02/2026 12:10
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 02/02/2026 12:10

1. Zona de control superfície de l'escenari zona tanques antiavalots
 2. Zona laterals de l'escenari fins a les tanques
 3. Backstage i espais de camerins/vestidors artistes
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides.
 - Totes les instal·lacions i elements de la producció (materials, equips de so i llum, infraestructures inflables i de senyalització/tancament, cortinatges i altres elements escènics i autoritzacions i comunicacions per vigilàncies) hauran de complir els requeriments de la legislació vigent i, en conseqüència, en aquelles que així ho requereixin l'adjudicatari haurà d'aportar el corresponent projecte tècnic, butlletí, acta o certificat, emès per un tècnic titulat competent a càrrec de l'adjudicatari.
 - En relació a l'escenari:
Compliment dels horaris de muntatge i de desmuntatge segons especifiqui el calendari que s'estableixi a les coordinacions.

No es realitzaran forats ni alteracions de paviments ni terra i les afectacions a la via pública i mobiliari urbà seran responsabilitat de l'empresa que respondrà davant de possibles danys i afectacions. A tal efecte disposarà d'una assegurança de responsabilitat civil.
 - En relació a l'espai:
El disseny dels espais per a la ubicació més adequada dels elements contractats ha de ser consensuada amb el Servei de Cultura.
Cura i manteniment de les instal·lacions i de la neteja del perímetre tècnic.
Recepcionarà les infraestructures necessàries a cada espai.
 - En relació als generadors
Transports d'entrega i recollida Combustible per les hores establertes.
Servei de proveir de carburant
Servei d'emergència 24 hores
 - En relació a la sonorització i la il·luminació:
Control del soroll a partir de les normatives existents a l'Ajuntament de Collbató.

Disposar dels mitjans humans necessaris per al correcte control dels equips durant les actuacions així com la realització de proves amb els grups i artistes.
 - Els vehicles han d'anar degudament identificats amb l'opuscle de "vehicle autoritzat " que el Servei de Cultura facilitarà, prèvia sol·licitud de l'empresa amb totes les matrícules detallades.
- L'Ajuntament, en la mesura de les possibilitats, facilitarà un espai d'aparcament. En tot cas no podran haver vehicles a l'espai de públic o d'escenari si no es durant les tasques de muntatge i desmuntatge i, en tot cas, sense l'autorització prèvia. L'Ajuntament no es fa responsable de l'incompliment de les normes d'estacionament i/o circulació per part d'aquest vehicles.
- L'empresa adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a ocupació de via pública i la circulació dins la illa de vianants.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT FM 2026
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c3257522-c671-439e-96a6-125d3580f486
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2026_00000000000000000000000000245977
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3700/2025
SIGNATURES
Administració Electrònica: 02/02/2026 12:10
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 02/02/2026 12:10

- En cas d'anul·lar-se la programació, si es comunica per part de l'organització amb un preavís de 12 hores, no s'imputarà l'import corresponent. Si no es compleix aquest termini, s'imputarà l'import total.
- L'organització es guarda la possibilitat de traslladar els actes a un altre espai, en cas d'amenaça meteorològica, amb un preavís de 12 hores, sense sobrecost.
- Tal i com estableix el Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, és responsabilitat de l'adjudicatari establir els sistemes de comunicació ràpida i eficient amb la policia de Catalunya, per si cal demanar el seu auxili per afrontar problemes greus de seguretat i d'ordre públic, i ho haurà de comunicar i informar als responsables del servei de Cultura.
- El servei de seguretat i custòdia contractat només és responsable de la custòdia dels equips tècnics en el perímetre de treball tècnic. De l'ordre públic se n'encarrega la Guàrdia Municipal i el cos de Mossos d'Esquadra.
- Es responsabilitat de l'adjudicatari disposar d'extintors al costat de la zona de major risc elèctric (taula de so, quadre elèctric, ...).
- En cas d'haver-se de suspendre les activitats programades entre el 16 i el 20 de setembre, és a dir la Festa Major 2026, a causa de situació de pandèmia, o similar, a partir de segons l'estat de la situació sanitària de les restriccions publicades que puguin afectar a la data de la festa major, es suspendran les activitats i l'empresa adjudicatària no rebrà cap tipus d'indemnització havent l'Ajuntament d'abonar únicament les despeses realitzades de producció inicial expressades el plec (com a màxim 2.200 €).
- En cas de decidir reduir els dies i actes de festa, es comunicarà a l'empresa adjudicatària en la fase inicial o en la fase de preproducció i s'aplicaran les reduccions de costos pertinents a la previsió inicial i en proporció a la proposta presentada.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT FM 2026
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c3257522-c671-439e-96a6-125d3580f486
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2026_0000000000000000000000000000245977
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3700/2025
SIGNATURES
Administració Electrònica: 02/02/2026 12:10
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 02/02/2026 12:10

Documentació completa amb tota la informació sol·licitada que recull de forma coherent i coincident amb les necessitats del Servei de Cultura recollides al PPT: 5 punts

Horari detallat dels treballs, temps destinat i personal encarregat

No es presenta o amb mancances molt rellevants: 0 punts

Documentació incompleta que no permet una avaluació de la mateixa segons les necessitats del Servei de Cultura: 1 punt

Documentació que recull parcialment la informació sol·licitada i de forma esquemàtica les necessitats del Servei de Cultura recollides al PPT: 3 punts

Documentació completa amb tota la informació sol·licitada que recull de forma coherent i coincident amb les necessitats del Servei de Cultura recollides al PPT: 5 punts