



Expedient: 2025/50120E
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. Actes i Campanyes Esportives
Assumpte: Prestació de diferents serveis per a l'organització, coordinació i dinamització de presentacions en l'àmbit esportiu municipal, relacionades amb esdeveniments esportius, agents esportius de la ciutat i les instal·lacions esportives municipals.
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ, COORDINACIÓ I DINAMITZACIÓ DE PRESENTACIONS EN L'ÀMBIT ESPORTIU MUNICIPAL.

PRIMER. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Objecte del contracte	Divisió en Lots (SI/NO)	Lots	Justificació en cas de NO divisió en lots
Prestació de diferents serveis per a l'organització, coordinació i dinamització de presentacions en l'àmbit esportiu municipal, relacionades amb esdeveniments esportius, agents esportius de la ciutat i les instal·lacions esportives municipals.	NO		<p>Per prestar el servei de manera eficient, no és aconsellable la divisió en lots, ja que totes les obligacions que se'n deriven estan molt relacionades entre sí, sent necessari una bona coordinació per assegurar-ne la qualitat i un major aprofitament i menys costos dels mitjans humans i materials de l'empresa.</p> <p>Una divisió en lots perjudicaria l'execució del contracte des del punt de vista tècnic i podria afectar la qualitat del servei, ja que tots els requisits i les obligacions del contracte estan molt relacionats entre aquests.</p>

SEGON. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES.

- **Dades generals de les presentacions en l'àmbit esportiu municipal.**
 - a) Nombre de presentacions anuals: Execució de les prestacions que determini el Servei gestor fins a esgotar el pressupost previst en la present licitació, en l'any 2026.



Serveis prestar en cada presentació:

- Personal de suport
 - Obsequis
 - Sonorització
 - Fotografia i gravació de vídeo
 - Càtering
- b) Dates i horaris: les presentacions podran desenvolupar-se de dilluns a diumenge, pel matí o la tarda, i no es podran dur a terme en dies festius oficials, locals i nacionals.
- c) Llocs: es podran dur a terme en espais municipals tancats, o en espais a l'aire lliure del municipi.
- d) Observacions generals: les dates, horaris i lloc de desenvolupament, és comunicarà a l'adjudicatari en un mínim de cinc dies. Únicament es podrà comunicar en un temps inferior a l'establert, en cas que l'adjudicatari hagi ofert en els criteris de valoració, un capacitat de resposta inferior.
- **Prestació dels següents serveis i subministraments.**
- a) Servei de personal de suport per a la dinamització, desenvolupament i coordinació de les presentacions.
- b) Subministrament de clauers anti-estrès fabricats amb impressió 3D, amb disseny personalitzat d'acord amb la imatge corporativa de l'ajuntament i de la presentació.
- c) Servei de sonorització per a les presentacions.
- d) Servei professional de fotografia, gravació i edició en vídeo, incloent la captació d'imatges aèries amb dron.
- e) Servei de càtering per a les presentacions.

a) Servei de personal de suport per a la dinamització, desenvolupament i coordinació de les presentacions.

Servei de suport tècnic i humà per a la gestió integral de presentacions, incloent-hi la dinamització, el desenvolupament de continguts i formats, i la coordinació logística i d'equip necessari per a la seva execució efectiva.

L'execució dels serveis contractats relatius a la dinamització i coordinació de les presentacions es realitzarà garantint una dotació professional i tècnica que asseguri la qualitat de l'esdeveniment.



En aquest sentit, s'estableix que per a cadascuna de les presentacions objecte d'aquest contracte, l'equip humà mínim següent:

- 1. Un/a (1) Coordinador/a d'Acte:** Aquesta persona farà d'enllaç amb l'ajuntament i els serveis a prestar en cada presentació, durà a terme la gestió operativa i la resolució immediata de qualsevol incidència que pugui sorgir durant el desenvolupament de la presentació, assegurant el compliment dels objectius fixats.
- 2. Dos (2) Monitors/les Dinamitzadors/es:** Aquests professionals desenvoluparan les tasques de dinamització, interacció amb el públic i execució dels serveis acordats per al correcte desenvolupament de les presentacions.

El present contracte comprèn un total de **sis (6) presentacions**. La durada màxima establerta per a cada prestació serà de **quatre (4) hores**, incloent-hi els preparatius inicials necessaris per a la seva òptima realització.

Taula 1: Servei de personal de suport per a la dinamització, desenvolupament i coordinació de les presentacions.

MATERIAL	QUANTITAT	PREU/HORA
Coordinador/a (1 per presentació)	24 h	35€/h
Dinamitzadors/res (2 per presentació)	48 h	22€/h

Funcions coordinador/a:

- Dirigir i coordinar tots els equips implicats en el desenvolupament de les presentacions.
- Reunir-se amb el Servei d'Esports, d'acord amb el total d'hores establertes en aquest plec, per a coordinar totes les accions necessàries, per al desenvolupament de les presentacions.

Funcions dinamitzadors/res:

- Vetllar pel bon funcionament dels esdeveniments.
- Donar suport i desenvolupar les tasques relacionades amb el serveis en tot el que sigui necessari i estar a disposició del coordinador durant tot l'acte.
- Crear un ambient acollidor abans, durant i després de l'acte.



b) Subministrament de clauers anti-estrès fabricats amb impressió 3D, amb disseny personalitzat d'acord amb la imatge corporativa de l'ajuntament i de la presentació.

L'empresa haurà d'aportar un mínim de 3.000 clauers anti-estrès, marcats amb el logotip de l'Ajuntament i personalitzats amb la imatge de la presentació que es vagi a desenvolupar. El disseny amb la imatge corporativa i de la presentació serà facilitat per l'Ajuntament.

El **clauer anti-estrès fabricat en impressió 3D** personalitzat per a cada presentació, haurà de respondre a les següents característiques tècniques.

I. Material:

- Material de impressió: PLA, PETG o TPU (flexible), biodegradable i d'alta resistència en l'ús.
- El material haurà de ser no tòxic, sense emissions perjudicials i apta per manipulació manual continuada.

II. Dimensions aproximades:

- Longitud: 40 i 60 mm.
- Gruix: entre 5 i 15 mm.
- Pes aproximat: entre 10 i 25 g. Per unitat.

III. Característiques:

- Objecte dissenyat per permetre la seva utilització com element anti-estrès, (flexible o amb parts mòbils senzilles impreses en una sola peça).
- Resistència a la deformació per ús repetitiu.
- Superfícies sense vores tallants ni amb un excés de rugositat.

IV. Personalització:

- Gravat o relleu amb el logotip de l'Ajuntament, més text o símbol relacionat amb la presentació. El disseny de les gravacions de cada clauer, serà produït pel departament de Comunicació de l'Ajuntament, i aquest serà lliurat a l'empresa adjudicatària amb un mínim de cinc dies abans del desenvolupament de la presentació. Únicament es podrà comunicar en un temps inferior a l'establert, en cas que l'adjudicatari hagi ofert en els criteris de valoració, un capacitat de resposta inferior.
- Possibilitat de personalitzar el color principal segons la presentació a desenvolupar (fins a tres combinacions de color).
- Cada unitat haurà d'incloure anella metàl·lica per a la subjecció de claus, resistent i lliure d'arestes.



V. Mètode de fabricació:

- Producció a través de tecnologia 3D FDM (modelatge per deposició fosa) o tecnologia equivalent que garanteixi la qualitat i precisió del disseny.
- Acabat posterior (escatat o segellat) que garanteixi uniformitat i durabilitat.

VI. Lliurament:

- Lliuraments parcials segons necessitats de les presentacions. Per a cada presentació s'especificaran el nombre d'unitats a produir, que és personalitzaran amb la imatge corporativa de l'Ajuntament i, amb la imatge específica de la presentació.

Taula 2: Subministrament de clauers anti-estrès fabricats amb impressió 3D, amb disseny personalitzat d'acord amb la imatge corporativa de l'ajuntament i de la presentació.

MATERIAL	QUANTITAT	PREU UNITARI
Clauers anti-estrès	3.000	4€/Unitat
Total unitats	3.000	4€/Unitat

c) Servei de sonorització per a les presentacions.

Servei especial de lloguer, muntatge i desmuntatge d'equip de so amb altaveus, taula de control, micròfon sense fils i un tècnic de so pel control i funcionament de l'equip.

Aquest servei ha de tenir la suficient potència perquè es pugui escoltar a l'aire lliure, evitant la contaminació ambiental que hi pugui haver. També és important la presència del tècnic de so, per no perdre qualitat a l'hora de presentar l'acte.

L'adjudicatari haurà d'aportar l'equip de so amb les característiques especificades en el plec, i el tècnic de so per a cada presentació; amb un màxim establert en aquest contracte de sis presentacions.



Taula 3: Equip de sonorització		
MATERIAL	QUANTITAT	PREU/UNITAT
Equip de sonorització	6 (un equip per a cada presentació). 4 hores per presentació.	645€
Tècnic de so	24 h (un tècnic durant 4 h per a cada presentació, amb un total de 6 presentacions)	35€/h

Equip de so : . Equip de so de 2800w amb 2 altaveus penjats amb estructura de TRUSS i 2 altaveus al punt de sortida

Personal: 1 tècnic de so pel muntatge i desmuntatge i control de tot l'equip.

Altres materials: Micros sense cables i tot el cablejat necessari pel muntatge dels equips.

d) Servei professional de fotografia, gravació i edició en vídeo, incloent la captació d'imatges aèries amb dron.

Servei de producció audiovisual integral, especialitzat en la captació, creació i postproducció d'imatges fixes i en moviment.

- Reportatge fotogràfic de l'acte, de com a mínim 200 imatges ubicades al web de l'Ajuntament, de consulta i descàrrega gratuïta.
- Captació d'imatges de vídeo aèries, fetes amb dron durant els actes, amb un pilot de dron certificat, i amb la gestió de tots els permisos necessaris per part del contractista.
- Elaboració d'un vídeo per a cada acte.



Taula 4: Servei professional de fotografia, gravació i edició en vídeo, incloent la captació d'imatges aèries amb dron.

MATERIAL	QUANTITAT	PREU/HORA
Dron i pilot	1 persona i 1 dron per a 4h per presentació.	62,50€/h
Professional pel reportatge fotogràfic i de vídeo	1 persona per a 4 hores per presentació.	50€/h

Servei de dron: Gravació d'imatges de l'acte, i edició posterior del vídeo per lliurar a l'Ajuntament.

Servei de fotografia i vídeo: un/a professional per captar imatges i vídeo de cada presentació (6); i edició posterior de les imatges i vídeo, per lliurar a l'ajuntament.

L'adjudicatari haurà de lliurar un mínim de 100 imatges per ser descarregades de manera gratuïta.

Format dels vídeos a lliurar: vídeos verticals (9:16) per a publicar en les històries o reels d'Instagram amb la resolució, grandària i format recomanat per la xarxa social i, amb una durada màxima de 60 segons.

Per a publicacions de Posts, aspecte quadrat (1:1), amb la resolució, grandària i format recomanat per la xarxa social i, amb una durada màxima de 90 segons.

e) Servei de càterring per a les presentacions.

Servei professional de càterring i restauració per a desenvolupar en les sis presentacions establertes en el contracte, en el que s'ha d'incloure el servei de planificació, elaboració, transport, muntatge, desmuntatge, servei de cambrers i de neteja, amb els productes alimentaris que s'especifiquen en el present plec de prescripcions tècniques.

Aportació d'un càterring amb productes dolços i salats, refrescos i aigües, per a tots els assistents als esdeveniments. El contractista haurà d'aportar tot el material i productes necessaris per aquest servei, tenint en compte el que s'estableix com a mínim en aquest plec tècnic.

El servei de càterring constarà de dos cambrers, a part de tot el necessari per fer-ho, com gots, plats o coberts si escau. El càterring està pensat per un màxim 500 persones per presentació, per un màxim de sis presentacions. És a dir, el màxim de persones a les quals s'oferirà el càterring un cop s'hagin desenvolupat les sis presentacions, no haurà pogut superar les 3.000 persones.



Taula 5: Servei de càtering per a les presentacions.

MATERIAL	QUANTITAT	PREU/UNITARI
Càtering dolç, salat i begudes	3.000 persones	8€/PERSONA
Observacions: <u>Ha d'incloure:</u> - Entrepans, un pica pica dolç i salat, opcions vegetarianes. - Refrescs i aigües - Dos cambrers pel servei - Direcció, muntatge i desmuntatge - El necessari per dur a terme el càtering (gots, plats, mobiliari, etc.)		

TERCER. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT.

Es designa els següents responsables del contracte:

Noms i Cognoms	Rol	Càrrec
Josep Maria Perera Marcos	responsable del contracte	Cap del Servei d'Esports
Juli Hortet Piera	responsable de la unitat de seguiment	Cap del Departament de Planificació Esportiva

QUART. DURADA DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una vigència d'un any, des de l'acceptació de l'adjudicació.

No es preveu una possible pròrroga en aquest contracte.

CINQUÈ. CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓN.

De conformitat amb l'article 202.1 de la LCSP són condicions especials d'execució d'aquest contracte de caràcter mediambiental, aplicables al servei de càtering, les següents:



a) Utilatge reciclable de càterings

- Les empreses adjudicatàries de contractes relatius a la celebració de refrigeris i festes han d'observar les indicacions següents:
- La vaixel·la, la cristalleria i la coberteria han de ser reutilitzables (de vidre, de porcellana o de metall).
- Els tovallons han de ser de paper 100 % reciclat o de tela.
- Les estovalles han de ser de tela.
- Les begudes fredes (refrescs, sucs, etc.) s'han de subministrar en envasos de vidre individuals o en vasos i copes de vidre omplerts a partir d'envasos de format més gran o mitjançant un dispensador o tirador.

Motivació: Aquesta condició especial d'execució busca reduir residus i fomentar l'ús de materials reutilitzables i reciclats en els serveis de càtering, en línia amb els principis de sostenibilitat i economia circular. Amb aquests requisits es garanteix una prestació ambientalment responsable i coherent amb les polítiques públiques de reducció d'impacte ambiental.

Mitjà d'acreditació: A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar una relació dels materials de vaixel·la, cristalleria, coberteria, tovallons, estovalles, etc., que es faran servir per a la celebració.

b) Recollida selectiva de residus alimentaris

L'empresa adjudicatària ha de separar correctament els residus generats durant la prestació del servei. A aquest efecte, ha de disposar dels contenidors necessaris com a mínim per a les fraccions de paper i cartró, envasos (plàstic, llaunes, brics), fracció orgànica, vidre, oli de cuina usat i resta, i els ha de lliurar a un gestor autoritzat perquè en faci el tractament. La fracció orgànica s'ha de lliurar a instal·lacions de compostatge de les restes alimentàries, d'acord amb la normativa de residus. Les bosses de recollida de residus, en el cas de la fracció orgànica, han de ser compostables, i la resta han de tenir com a matèria primera plàstic reciclat.

Motivació: Aquesta condició especial d'execució té com a finalitat garantir una gestió ambientalment responsable dels residus generats durant el servei, assegurant-ne la correcta separació i tractament mitjançant gestors autoritzats. La recollida selectiva i l'ús de bosses compostables o de plàstic reciclat contribueixen a reduir l'impacte ambiental, fomentar el reciclatge i complir amb la normativa vigent en matèria de residus i economia circular.

Mitjà d'acreditació: El responsable del contracte ha de comprovar l'existència de contenidors separats per a cada fracció i la separació correcta dels residus. L'empresa contractista ha de facilitar el nom del gestor autoritzat a qui es lliurin els residus i ha de lliurar les factures de les bosses utilitzades tant per a residus orgànics com per a la resta de residus, d'acord amb la condició esmentada.



SISÈ. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

- Dissenyar, gestionar i executar totes les accions incloses en aquest plec de prescripcions tècniques, d'acord amb les directrius del Departament de Planificació Esportiva de l'Ajuntament, fent-se càrrec de totes les despeses necessàries pel seu desenvolupament.
- Adoptar les disposicions necessàries per efectuar una autoavaluació de les accions que formen part d'aquest servei.
- Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi el Departament de Planificació Esportiva de l'Ajuntament.
- Aportar el personal necessari per atendre les obligacions demanades en la present contractació. Personal que dependrà de l'adjudicatari.
- L'adjudicatari serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions a realitzar.
- L'adjudicatari no podrà utilitzar la imatge interna o externa del servei amb motius publicitaris o qualsevol altres interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Badalona.
- L'adjudicatari tindrà un màxim de 96h per respondre a qualsevol presentació que es necessiti realitzar.

SETÈ. FORMA DE PAGAMENT.

El contractista presentarà una factura per a cadascuna de les presentacions desenvolupades. És a dir, lliurarà un màxim de sis factures, i la suma total d'aquestes, no podrà ser superior a l'oferta econòmica feta per l'adjudicatari.

Les factures s'hauran de presentar en el registre de Factures de l'Ajuntament de Badalona depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i és lliuraran després d'haver desenvolupat cada presentació.

Les factures s'hauran de presentar per part del contractista de forma electrònica d'acord amb les previsions de la Llei estatal 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

El contractista ha d'incloure, en les factures que presenti, les següents dades:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355267763205531205 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



En el cas que s'hagi previst la subcontractació, abans de procedir al pagament, caldrà donar compliment a allò a l'article 217 LCSP sobre obligació de comprovació de pagament a subcontractistes.

El pagament del preu es realitzarà per la presentació de les factures parcials que presentarà el contractista a la Intervenció Municipal. Aquestes factures hauran de contenir el detall dels serveis prestats en cada presentació, tal com s'estableix en el plec de prescripcions tècniques, s'haurà de conformar pel tècnic competent del Servei d'Esports qui haurà d'acreditar que els serveis s'han prestat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes.

VUITÈ. FINANÇAMENT.

L'aplicació pressupostària per a fer front a la despesa és: 11121058/3412/22609 Organització d'actes esportius.

Signatures requerides:

Perfil Signatari-Data de signatura
