

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MUNTATGE, ASSISTÈNCIA I DESMUNTATGE DE LES INFRAESTRUCTURES DE LA FIRA I EL SERVEI DE PERSONAL AUXILIAR D'ORGANITZACIÓ.

1. OBJECTE DEL SERVEI

- 1.1 Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques per a l'execució dels serveis per a la realització de la Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega (en endavant FiraTàrrrega).
- 1.2 Aquest serveis estan destinats a realitzar les funcions que es descriuen en el punt 4 d'aquest plec.

2. ÀMBIT DEL SERVEI

- 2.1 El servei a prestar es realitzarà els dies previs, durant i un cop acabada l'edició corresponent de la Fira de Teatre que té lloc el segon cap de setmana de setembre.
- 2.2 El servei es prestarà majoritàriament a la ciutat de Tàrrrega. Puntualment es poden fer representacions d'algun espectacle al seu terme municipal o en algun dels pobles agregats.
- 2.3 La dimensió del servei es determinarà per a cada any segons la programació artística de l'edició corresponent

3. OPERATIVA DEL SERVEI

3.1 Les necessitats del servei són les següents:

- 1 coordinador general
- 2 coordinadors de suport
- 3 runners 11 dies
- 24 auxiliars de muntatge
 - o 4 auxiliar de muntatge 6 dies
 - o 8 auxiliar de muntatge 5 dies
 - o 10 auxiliar de muntatge 4 dies
 - o 2 auxiliar de muntatge 3 dies
- 38 auxiliars d'organització
 - o 2 auxiliars d'organització 6 dies
 - o 8 auxiliars d'organització 5 dies
 - o 16 auxiliar d'organització 4 dies
 - o 3 auxiliar d'organització 3 dies
 - o 9 auxiliar d'organització 2 dies

La Fira de Teatre per a l'any 2026 es celebrarà del dia 10 a l'13 de setembre de 2026 i la prestació del servei es realitzarà durant aquests dies i/o els previs i posteriors.

L'horari i dies de treball del coordinador general i els dos coordinadors de suport són a determinar pel licitador, segons el que ell cregui convenient pel bon desenvolupament del servei.

El número d'hores, dies i persones és orientatiu, el servei es pot veure modificat per les necessitats imprevistes del mateix. El preu final del contracte s'ajustarà al servei realment prestat en funció del preu unitari per hora o dia utilitzat per l'adjudicatari per calcular el preu i que especifica a l'oferta econòmica.

3.2 . L'empresa es compromet a tenir la capacitat operativa per a fer front al servei i a facilitar a la Fira la relació del personal assignat abans de l'inici de cada servei

4. FUNCIONS DEL PERSONAL

Les funcions bàsiques del personal necessari per a la prestació del servei són:

- Muntatge, desmuntatge, càrrega i descàrrega: càrrega i descàrrega de materials de camions, furgonetes..., muntatge i desmuntatge d'elements escenogràfics i suport al funcionament de l'espai
- Personal de control d'accés: personal encarregat del control de públic en determinats espais
- Personal auxiliar d'organització: personal a càrrec del control del material instal·lat, seguiment de l'actuació a realitzar...
- Runners: personal encarregat del transport amb una furgoneta, proporcionada per FiraTàrrrega, de material i la realització de funcions de missatgeria necessari pel bon funcionament de la Fira i sota la supervisió d'un responsable de FiraTàrrrega.
- Coordinador d'equip: persona encarregada del personal assignat a un treball determinat.
- Coordinador general: donada la diversitat dels serveis és necessària la figura d'un coordinador general. Les seves funcions consistiran en el control i supervisió de tot el personal, coordinació de l'empresa adjudicatària amb el personal propi de FiraTàrrrega i el personal de l'Ajuntament de Tàrrrega i amb la resta d'empreses, si és necessari.

FiraTàrrrega farà reunions d'informació i formació en els casos que sigui necessari pel correcte desenvolupament d'algunes de les tasques del personal de l'empresa licitadora

5. CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- Caldrà garantir una completa coordinació entre els serveis del personal de l'empresa i el personal de FiraTàrrrega, si és necessari, es realitzaran reunions prèvies d'organització.
- L'empresa adjudicatària proporcionarà els contactes i telèfons mòbils permanents 24 hores del coordinador/rs d'equip i del coordinador general a FiraTàrrrega per tal de poder resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir durant la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària proporcionarà tots els documents acreditatius de la formació i l'experiència del personal assignat, si és necessari.
- FiraTàrrrega es reserva el dret a no acceptar el personal assignat sense una capacitat suficient o que manifesti un comportament que es consideri incorrecte a criteri de FiraTàrrrega. L'empresa adjudicatària està obligada a substituir aquest personal de forma immediata.
- L'empresa adjudicatària ha de facilitar al seu personal els elements i eines necessaris així com el vestuari necessari que haurà d'adequar-se a les condicions climatològiques en què es realitzi el servei. Depenent de la tasca a desenvolupar, l'organització pot proporcionar un peto identificador que haurà de portar obligatòriament el personal que es consideri necessari.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les despeses de transport, manutenció i allotjament dels seus treballadors.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un mitjà de transport per poder garantir el desplaçament dels seus treballadors durant la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària vetllarà perquè la plantilla al seu càrrec tingui un comportament respectuós durant la prestació, tant amb el personal organitzador com amb la ciutadania. FiraTàrrrega no permetrà cap tipus de discriminació, comportaments, comentaris o tractes irrespectuosos envers la diversitat d'orientació sexual, d'identitat i/o expressió de gènere, sexe, raça, ètnia, religió, creences, ideologia, diversitat funcional, discapacitat, edat o nacionalitat.
- FiraTàrrrega entregarà al personal de l'empresa una acreditació identificativa.

6. RESPONSABILITATS

- L'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat pels danys, desperfectes o deterioraments causats en el desenvolupament dels seus treballs com a conseqüència de culpa o negligència per part del seu personal.

Un cop quantificats els danys i previ informe de FiraTàrrrega es farà càrrec del seu import.

- L'adjudicatari serà responsable dels danys que es puguin causar a terceres persones com conseqüència de la negligència o culpa dels seus operaris en el desenvolupament de les seves funcions.
- FiraTàrrrega, no manté ni mantindrà cap tipus de relació o vincle laboral als efectes previstos en l'Estatut dels Treballadors i altra legislació concordant, amb els treballadors empleats per l'empresa adjudicatària i que siguin necessaris per l'execució del present plec, depenen la relació fiscal i laboral dels mateixos directament de l'empresa adjudicatària, la qual es compromet a complir íntegrament la legislació vigent que resulti aplicable, especialment en tot el referent al compliment d'estar al corrent en les cotitzacions a la Seguretat Social, sense que hi pugui haver en conseqüència cap reclamació directa o subsidiària contra l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega que derivi d'aquestes relacions laborals i fiscals.

7. RISCOS LABORALS I SEGURETAT

- L'empresa adjudicatària ha de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents, i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals i responsabilitzar-se dels seus drets i obligacions al respecte. L'empresa adjudicatària és responsable que els seus treballadors disposin i facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per complir en tot moment la normativa sobre seguretat, salut i higiene en el treball, i resta obligada a comunicar per escrit a FiraTàrrrega qualsevol aspecte relatiu a incompliments per part de tercers
- L'empresa s'obliga a respectar i fer complir el pla de seguretat de FiraTàrrrega, que es farà arribar al personal pertinent.