



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE CÀRREGA, DESCARREGA I SUPORT AL MUNTATGE I DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS 2026 - 2027

1. OBJECTE

1.1 Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és el servei de càrrega, descàrrega i suport al muntatge i desenvolupament de diverses activitats organitzades per l'Ajuntament d'Argentona.

El contracte incorpora mesures de contractació socialment responsable.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS SERVEIS O PRESTACIONS

2.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

2.1.1. Obligacions Generals.

L'empresa proveïdora del servei és responsable de la formació del personal i el compliment de totes les normatives laborals i de seguretat vigents del personal assignat al servei.

Aquesta prestació comportarà l'aportació de tot el conjunt de personal i material de protecció (EPIS) necessari per dur a terme els serveis objecte del contracte, per part de l'empresa adjudicatària. En concret, es considera mínim i imprescindible que el personal que hagi de fer feines de càrrega i descàrrega vingui equipat amb:

- Armilla reflectant amb el logotip de l'empresa
- Guants protectors
- Calçat de seguretat

Així mateix, en situacions de treball a l'exterior, especialment en episodis d'elevades temperatures o exposició solar, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, incloses les mesures específiques relatives a fenòmens meteorològics adversos, l'empresa haurà de facilitar les mesures preventives complementàries adequades, incloent, si escau:

- Gorra o element de protecció solar equivalent
- Crema/protector solar
- Disponibilitat suficient d'aigua potable per a tot el seu personal
- Qualsevol altra mesura preventiva necessària per evitar riscos derivats de l'exposició a la calor o a la radiació solar.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar pel compliment efectiu d'aquestes mesures durant la prestació del servei.





Per a la resta de tasques cal anar amb armilla amb identificació de l'empresa i calçat que cobreixi completament els peus (vambes esportives o similars). En cap cas s'admetran sandàlies, xanquetes o similars.

L'empresa haurà de disposar d'un mínim de 8 persones degudament formades en la manipulació de càrregues, i posar a l'abast d'aquest personal el material d'autoprotecció (EPIS) necessari per desenvolupar les feines objecte del contracte. D'aquest grup de persones l'adjudicatari posarà al servei de l'Ajuntament les necessàries en funció del servei o activitat a desenvolupar.

Com a màxim un 20 % del personal sol·licitat per a cada servei o activitat podrà estar inclòs dins el grup de persones en risc d'exclusió social, diversitat funcional o de col·lectius vulnerables. Els càlculs s'efectuaran arrodonint a l'enter inferior. Si el resultat es inferior a la unitat, l'Ajuntament podrà decidir en funció de l'activitat concreta si s'incorpora al servei alguna persona amb aquest perfil.

L'empresa adjudicatària assumirà íntegrament les despeses derivades de les dietes, manutenció i desplaçaments del seu personal durant tota la prestació dels serveis objecte del contracte, sense que en cap cas aquestes puguin repercutir-se a l'Ajuntament.

En aquells serveis o activitats en què participin tres persones o més, una d'elles haurà d'actuar com a persona encarregada o cap d'equip, i serà la interlocutora directa amb l'Ajuntament per a la coordinació i seguiment del servei.

Així mateix, en els serveis o activitats amb tres o més persones adscrites, una persona de l'equip haurà de disposar de vehicle propi o de l'empresa proveïdora del servei, preferentment tipus furgoneta, amb la finalitat de garantir la mobilitat, coordinació i trasllat del personal entre els diferents espais o indrets on sigui requerida la prestació del servei.

En cas que es consideri necessari, els tècnics municipals podran convocar reunions de coordinació, presencials o telemàtiques, amb la persona interlocutora designada per l'empresa adjudicatària i, si escau, amb la persona responsable o cap d'equip assignada al servei.

2.1.2. Obligacions laborals.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals vigents en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari ha de garantir que les persones que destini al servei tinguin la formació i la categoria adequada. Tot el personal que executi els serveis objecte del present contracte dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre dit personal i l'Ajuntament d'Argentona existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.





2.1.3. Obligacions relacionades amb la contractació de personal:

- Cobrir els horaris establerts i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruit per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- Facilitar un seguiment de les hores de servei prestades, per a poder fer el control de l'import a facturar.
- Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar canvis en el personal assignat a petició de l'Ajuntament d'Argentona si no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no realitza la seva tasca de forma correcta, a criteri dels responsables de l'Ajuntament.

2.1.4. Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària garantirà la formació continuada del personal adscrit al servei, consistent en l'adequació de coneixements i tècniques necessàries per a la funció a desenvolupar.

El personal adscrit al servei haurà de:

- Seguir les indicacions que els tècnics municipals donaran al responsable de l'equip designat per l'empresa.
- Tenir un tracte respectuós amb els treballadors de l'Ajuntament d'Argentona, que serà recíproc, i amb els ciutadans en general així com amb les companyies, usuaris i personal vinculades a l'activitat a desenvolupar.
- Realitzar la manipulació manual de càrregues d'acord amb les indicacions del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i el Reial Decret 487/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporti riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.

Substitucions:

- L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- L'adjudicatari queda obligat a substituir el personal que la direcció tècnica de l'Ajuntament manifesti que no reuneix la qualificació professional necessària per prestar el servei.
- L'adjudicatari queda obligat a substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.





2.1.5. Condicions especials

Condicció especial d'execució en matèria de foment de l'ocupació i coordinació amb els serveis municipals:

D'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'estableix com a condició especial d'execució del contracte l'obligació de l'empresa adjudicatària de coordinar-se amb els serveis municipals de promoció econòmica i ocupació de l'Ajuntament d'Argentona.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Comunicar al servei municipal corresponent les necessitats de personal que es derivin de l'execució del contracte, amb caràcter previ o simultani a l'inici dels processos de selecció.
- b) Facilitar que el servei municipal de promoció econòmica pugui difondre les ofertes de treball entre les persones inscrites a la borsa o serveis locals d'ocupació.
- c) Justificar documentalment, quan així se li requereixi, que s'ha realitzat aquesta comunicació i coordinació.

Aquesta obligació no suposa, en cap cas, una limitació de la llibertat de l'empresa adjudicatària en els seus processos de selecció, ni l'obligació de contractar persones determinades, restant garantits els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la normativa laboral vigent.

L'incompliment d'aquesta condició especial d'execució podrà donar lloc a les penalitats previstes en aquest plec.

2.2 Obligacions de l'Ajuntament d'Argentona

Informar a l'empresa adjudicatària de les instal·lacions o espai on es realitza l'activitat.

Designar un responsable per a cada àmbit del servei dels que es compona el present contracte, el qual haurà de supervisar l'actuació del personal adscrit al servei, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.

Facilitar a l'empresa prestatària l'avaluació de riscos, així com la informació del PAU (Pla d'Autoprotecció) en cas que l'espai o l'activitat ho requereixi.

3. HORARIS I ÀMBITS DEL SERVEI

2026

ÀMBIT DEL SERVEI	TASQUES	DATES ORIENTATIVES	HORARIS	AUXILIARS	HORES/DIA	DIES	HORES DIÛRNES	HORES NOCTURNES
F MAJOR - ESPORTS	Suport cursa	5/8/2026	8-12h	6	4	1	24	





	popular Festa Major							
F MAJOR - ESPORTS	Suport pedalada Festa Major	6/8/2026	8-11h	6	3	1	18	
F MAJOR - BRIGADA DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntat ge d'escenaris i altres de la Festa Major en horari diürn	27/07 al 07/08/20 26	Horari diürn a concretar	2	7	12	168	
F MAJOR - BRIGADA NIT	Suport a brigada pel muntatge i desmuntat ge d'escenaris i altres de la Festa Major en horari nocturn	03 al 06/08/20 26	Horari a concretar a continua ció de l'horari diürn anterior	3	2	4		24
FESTIVAL SENSE PORTES DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntat ge d'escenaris i altres del Festival en horari diürn	02 al 04/10/20 26	8 hores / dia horari diürn a concretar	2	7	3	42	
FESTIVAL SENSE PORTES NIT	Suport a brigada pel muntatge i desmuntat ge d'escenaris i altres del Festival en horari nocturn	02 al 04/10/20 26	Horari a concretar a continua ció de l'horari diürn anterior	2	2	3		12
ACTES DIVERSOS A CONCRETA R FINS EL 31-12- 2026	Suport a brigada pel muntatge i desmuntat ge d'escenaris , transport de materials i altres similars	Diverses a concretar segons necessita ts del servei	Horari a concretar segons necessita ts del servei	A concretar	A concretar	A concr etar	526	0
TOTALS				27	41	43	778	36

2027





ÀMBIT DEL SERVEI	TASQUES	DATES ORIENTATIVES	HORARIS	AUXILIARIS	HORES/DIA	DIES	HORES DIÛRNES	HORES NOCTURNES
ARGILLA ARGENTONA - ACTIVITATS	Suport en el muntatge i desenvolupament de les activitats del festival	22/06 al 07/07/2027	9-14 i 16-19 h amb possibilitats de canvis durant els dies del festival	2	8	13	208	
ARGILLA ARGENTONA - INFRASTRUCTURES	Suport en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures (carpes i altres) del festival	29/6 al 2/7 i dies 6 i 7/7/2027	08-14 i 16-18	4	8	6	192	
DIADA DE LA FLOR	Suport muntatge i desmuntatge	4/6/2027	19 a 24	3	5	1	9	6
F MAJOR - ESPORTS	Suport cursa popular Festa Major	5/8/2026	8-12h	6	4	1	24	
F MAJOR - ESPORTS	Suport pedalada Festa Major	6/8/2026	8-11	6	3	1	18	
F MAJOR - BRIGADA DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escentaris i altres de la Festa Major en horari diürn	27/07 al 07/08/2026	Horari diürn a concretar	2	7	12	168	
F MAJOR - BRIGADA NIT	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escentaris i altres de la Festa Major en horari nocturn	03 al 06/08/2026	Horari a concretar a continuació de l'horari diürn anterior	3	2	4		24
FESTIVAL SENSE PORTES DIA	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escentaris i altres del Festival en horari diürn	02 al 04/10/2026	8 hores / dia horari diürn a concretar	2	7	3	42	
FESTIVAL	Suport a	02 al	Horari a	2	2	3		12





SENSE PORTES NIT	brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris i altres del Festival en horari nocturn	04/10/2026	concretar a continuació de l'horari diürn anterior					
ACTES DIVERSOS A CONCRETAR FINS EL 31-12-2026	Suport a brigada pel muntatge i desmuntatge d'escenaris, transport de materials i altres similars	Diverses a concretar segons necessitats del servei	Horari a concretar segons necessitats del servei	A concretar	A concretar	A concretar	526	0
TOTALS				30	46	44	1187	42

Les dates i horaris especificats són orientatius. S'acabaran de concretar i confirmar amb l'empresa proveïdora amb antelació al servei a prestar.

Els horaris del servei estaran subjectes a l'activitat i a la programació dels espais, havent de prestar-se de dilluns a diumenge.

El personal assignat a cada activitat ha d'arribar amb puntualitat. En cas de retard es comunicarà a l'adjudicatari a fi que prengui les mesures correctores adients.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les Feines a realitzar seran les següents:

Argillà Argentona - Suport a l'organització d'activitats:

- Muntatge i desmuntatge d'exposicions.
- Distribució dels elements de senyalística de les activitats programades.
- Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- Muntar i desmuntar equips tècnics de les activitats.
- Suport al personal del museu en l'atenció als artistes participants del festival.
- Tasques de suport i acompanyament de les activitats.





g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Argillà Argentona, muntatge d'infraestructures:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- b. Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer.
- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Festa Major i Festival Sense Portes:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- b. Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer.
- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Diada de la Flor:





- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- b. Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer.
- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Càrrega i descàrrega, així com la recollida de sorra amb pales i càrrega a camió.
- g. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.
- h. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Esports. Cursa i pedalada:

- a. Donar indicacions als participants d'acord amb les consignes facilitades pel personal tècnic.
- b. Altres tasques auxiliars indicades pel personal tècnic pel desenvolupament de les activitats.
- c. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Altres activitats:

- a. Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzin.
- b. Càrrega i descàrrega de suport d'actes programats.
- c. Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistent als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- d. Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- e. Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- f. Tasques de suport i acompanyament de les activitats.





g. Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

5. DATA D'INICI PREVISTA I DURADA DEL CONTRACTE:

Data prevista d'inici: 27 de juliol de 2026.

Durada: 2 anys.

La data d'inici podrà variar en funció de la data d'adjudicació del contracte.

El contracte podrà ser prorrogat durant dos anys més (un més un).

6. RESPONSABLE TÈCNIC DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte, d'acord amb allò previst a l'article 62 i 237 a 246 de la LCSP, és la directora del Museu del Càntir d'Argentona o persona que assumeixi les seves funcions.

7. ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE CONDICIONS TÈCNIQUES I ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

7.1 Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte.

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta.

7.2 Indicadors i mecanismes de control a l'empresa.

- Els tècnics responsables de l'Ajuntament d'Argentona podran realitzar una avaluació dels aspectes que considerin rellevants per tal d'avaluar que es compleixen els requisits del personal adscrit al contracte.

7.3. Altres consideracions

- El servei es realitzarà prèvia comanda pel tècnic responsable de cada un dels departaments implicats a la contractació, amb especificació de departament i partida pressupostària designada per la despesa.

- S'acordarà el servei adaptat a cadascun dels departaments i dels responsables de cada departament.

- S'emetran factures detallant el departament i la partida pressupostària designada per la despesa.





- L'empresa adjudicatària aporta estructura empresarial suficient i adequada a l'objecte del contracte i controla efectivament tots els mitjans indispensables per a la realització de la seva activitat i de l'objecte del contracte. Per això, l'Ajuntament no aportarà, per al compliment o execució del contracte, cap mitjà personal ni es permetrà la utilització d'oficines, instal·lacions, sistemes d'informació, material d'oficina, etc.

L'empresa haurà de designar un responsable com interlocutor vàlid de comunicació per portar a terme l'objecte del contracte.

- Per part de l'Ajuntament restarà prohibit:

- Facilitar telèfons mòbils o ordinadors personals propietat de l'Ajuntament.
- Assignar direccions de correu electrònic de l'ajuntament al personal de les empreses.
- Assignar clau i contrasenya d'accés informàtic al citat personal.
- Facilitar l'accés a Internet/Intranet.
- Aparèixer aquest personal dins del llistí telefònic de personal de l'ajuntament.
- Reunir-se únicament amb aquest personal sense la presència del representant interlocutor de l'empresa.
- Donar ordres de treball/supervisió/coordinació de feines, directes al personal de les entitats.
- Estendre documents relatius a la feina, treball o funció realitzats pel personal de les entitats.
- Lliurar fitxes identificatives al personal de les entitats.
- Intervenir o participar en l'establiment d'horaris, planificació i autorització de vacances i permisos d'aquest personal, així com participar en les seves incidències (retardament, malaltia, etc.).
- Intervenir o participar en el control d'absències del personal.
- Intervenir o participar en la substitució d'aquest personal en cas de vacances, permís o malaltia.
- Intervenir o participar, de qualsevol forma, en les proves de selecció del personal.
- Lliurar o fer-se càrrec de les targes de transport públic del personal.
- Facilitar o fer-se càrrec de les despeses per assistència d'aquest personal a cursos de formació.

- Per part de l'empresa restarà prohibit:

- Utilitzar material d'oficina municipal (paper amb capçalera de l'ajuntament, segells, documents de notificació, etc.).
- Identificar-se davant dels usuaris com personal municipal.
- Participar en cursos de formació i actes públics com representant de l'ajuntament.

Seguiment de les actuacions:





Per tal de garantir el bon funcionament, l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament d'Argentona. A tal efecte designarà una persona encarregada qui serà la interlocutora amb el/s tècnic/s de referència de l'Ajuntament per a cadascun dels àmbits dels serveis. L'Ajuntament disposarà del número de telèfon mòbil de la persona designada per l'empresa adjudicatària.

El contractista haurà de disposar d'una adreça de correu electrònic, i d'una línia telefònica mòbil d'accés permanent les 24h durant els dies de prestació del servei.

L'Ajuntament d'Argentona, es reserva la facultat de poder sol·licitar la documentació pertinent per tal de verificar el compliment de les obligacions de l'adjudicatari, que haurà de tenir a disposició durant tota la vigència del contracte.

8. PENALITZACIONS

L'Ajuntament podrà imposar sancions a l'empresa adjudicatària per les infraccions comeses per incompliment de les obligacions previstes en els plecs de condicions o per l'incompliment de la seva oferta.

Detectada la infracció s'incoarà el corresponent expedient administratiu, en el qual, en aplicació de la normativa corresponent, es donarà audiència al contractista que haurà de comunicar per escrit les mesures a adoptar per resoldre les incorreccions; i l'Ajuntament marcarà un termini màxim per resoldre-les.

- a) Assignar a les activitats menys personal del demanat o personal sense la qualificació professional adient:
Penalització del 25% de la factura d'aquella activitat.
- b) Retard superior a 1h en respecte a l'hora de convocatòria sense justificació acceptada per tècnic municipal:
 - Retard entre 1 i 2 hores, 25% de penalització de la facturació d'aquella activitat.
 - Retard superior a 2 hores, 50% de penalització de la facturació d'aquella activitat.
- c) Incompliment del servei de resolució d'urgències proposat per l'adjudicatari a la seva oferta:
Penalització del 100 % de l'import a facturar per aquell acte i reclamació de les despeses generades i possible indemnització per danys i perjudicis causats tant a l'Ajuntament com a tercers que participin a l'acte com a conseqüència de l'aturada de l'activitat.

