



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q0O293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU ALCALDIA
Localització de l'activitat

Assumpte
PPT - CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A
L'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE
L'ESDEVENIMENT ENOTURÍSTIC "SALOU
MEDITERRANEAN WINE"

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ESDEVENIMENT ENOTURÍSTIC "SALOU MEDITERRANEAN WINE"

1. INTRODUCCIÓ

Amb l'objectiu de posar en valor el patrimoni històric, arqueològic i etnogràfic de Salou, els dies 23, 24 i 25 d'octubre de 2026 se celebrarà un esdeveniment eno-turístic en diversos espais singulars del municipi. Aquesta iniciativa vol reivindicar l'ancestral relació de la vila amb l'agricultura i el món del vi, des de l'activitat socioeconòmica dels ibers i les cultures mediterrànies fins a l'època medieval. En aquest sentit, es retrà homenatge a la figura del rei Jaume I i al paper clau del port natural de Salou com a motor d'expedicions i comerç de productes del camp.

L'esdeveniment oferirà una gran diversitat d'accions per a la difusió, exposició i intercanvi d'experiències al voltant de la cultura vinícola de la conca mediterrània. Amb tot plegat, es pretén consolidar l'estratègia de potenciar Salou com a destinació de referència en turisme enològic i gastronòmic.

En aquest sentit, la iniciativa s'emmarca en la creació d'un *hub* enològic que vol aprofundir en les arrels vinícoles de Salou. Això es vehicularà a través de la recuperació de varietats desaparegudes al territori i la posada en valor d'espais històrics emblemàtics com la Torre Vella, el port natural, els assentaments ibers o les vil·les romanes. L'objectiu és donar a conèixer els vins de proximitat de les denominacions d'origen locals, així com els que conformen la viticultura mediterrània. D'aquesta manera, s'impulsarà la capacitat d'atracció del municipi cap a nous segments turístics motivats pel vi, el paisatge, la cultura i la gastronomia.

En definitiva, Salou es convertirà en un *showroom* dels millors vins i productes de la Mediterrània i dels territoris de l'antiga Corona d'Aragó. Una trobada que permetrà diversificar i reforçar la marca Salou a través d'experiències sensorials, alineades amb els objectius clau de sostenibilitat, desestacionalització i desconcentració dels fluxos turístics.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q0O293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

Així mateix, Salou i el nostre territori vinícola de referència esdevindran un centre de suport, debat, investigació i intercanvi d'experiències en l'àmbit vitivinícola. Aquest espai de reflexió neix en un context on el canvi climàtic està transformant profundament l'agricultura, així com els sistemes de conreu tradicionals de les nostres vinyes.

2. OBJECTIUS DE L'ESDEVENIMENT

Els objectius principals per organitzar l'esdeveniment són:

- Posar en valor el patrimoni històric, arqueològic i etnogràfic de Salou, especialment la seva relació ancestral amb l'agricultura i la cultura del vi.
- Projectar Salou com a destinació eno-turística i gastronòmica, reforçant la marca de ciutat i diversificant l'oferta turística.
- Crear un espai de trobada, formació i projecció internacional per a professionals del sector vitivinícola de la Mediterrània.
- Impulsar la creació del futur *Hub* Enològic de Salou, integrant iniciatives vinculades a recerca, formació i transferència de coneixement.
- Promoure la difusió del patrimoni vinícola de les DO catalanes i d'altres territoris mediterranis, així com la seva història i evolució.
- Contribuir a la sostenibilitat, desestacionalització i desconcentració turística mitjançant esdeveniments d'alt valor afegit.

3. CALENDARI I LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1. CALENDARI

L'esdeveniment "*Salou Mediterranean Wine*" es realitzarà durant la tardor d'aquest any 2026 i es podrà prorrogar per 2 noves edicions corresponents a les anualitats 2027 i 2028, de tal forma que la durada del contracte, incloses les possibles pròrrogues, no excedeixi de tres edicions anuals en total.

L'horari concret de l'esdeveniment es determinarà per part de l'Ajuntament com a mínim 1 mes abans del mateix.

En el cas que la fira no es pugés realitzar per inclemències meteorològiques el cap de setmana establert, aquesta es traslladaria a un altre cap de setmana del mateix any.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

L'Ajuntament comunicarà al contractista les dates exactes de cada edició amb una antelació mínima de dos (2) mesos, atenent criteris d'oportunitat turística, organitzativa i de disponibilitat d'espais.

Aquestes dates podran ser ajustades per necessitats organitzatives, tècniques o d'interès públic degudament motivades. Qualsevol modificació serà comunicada al contractista amb una antelació mínima d'un (1) mes respecte del calendari definitiu de muntatge, execució i desmuntatge de l'esdeveniment.

3.2. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'esdeveniment es desenvoluparà en diversos espais del municipi de Salou vinculats al patrimoni històric, arqueològic i vinícola, entre els quals s'inclouen, de manera no exhaustiva:

- Torre Vella, zona vinya Pla de Maset, Vil·la romana de Barenys, Kallipolis, Cala Vinya, passeig de Jaume I-plaça CCAA, sales TAS.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar a les ubicacions determinades per l'Ajuntament, garantint sempre l'adequada prestació dels serveis objecte del contracte.

4. ABAST DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària haurà de planificar, coordinar i executar el conjunt d'activitats especialitzades que integren el programa professional, cultural i divulgatiu de l'esdeveniment "Salou Mediterranean Wine", que pot incloure les següents accions i iniciatives:

- **Presentacions i tastos:** organització i desenvolupament de sessions professionals amb protagonisme de les DO vinícoles de Catalunya i de les Illes Balears, incloent, a títol orientatiu, DO Binissalem, DO Pla de Llevant i IGP Vi de la Terra de Mallorca, així com d'altres DO mediterrànies que es puguin incorporar en futures edicions (com ara DO del Rosselló, Aragó, València, Múrcia, Sicília, Sardenya, Nàpols, Naoussa, Nemea, Santorini, Egeu, Màrmara o Anatòlia, entre d'altres). Aquestes activitats s'adreçaran a sommeliers, productors, elaboradors, estudiosos, enòlegs, *masters of wine*, restauradors, estudiants d'enologia i sommelieria, i altres professionals del sector.
- **Simposis i conferències (història, cultura i ciència):** planificació de ponències i sessions divulgatives que posin en comú la realitat agrícola de cada territori, les noves tendències del turisme enològic i els aspectes històrics i culturals del comerç del vi a la Mediterrània.
- **Trobades tècniques:** organització de sessions professionals amb productors, viticultors i altres agents del sector per analitzar problemàtiques comunes i compartir visions de futur vinculades al conreu de la vinya, la sostenibilitat i la preservació del territori.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	23-04-26 09:22

- **Visites professionals:** coordinació de visites tècniques a espais d'interès històric, patrimonial i enològic, entre els quals es podran incloure, a títol orientatiu, Torre Vella, Kallipolis, Cala de la Viña, la Vil·la romana de Barenys, el port natural de Salou, l'àmbit del Pla de Maset, el Centre Experimental Mas dels Frares (URV), el centre tecnològic VITEC (Falset) i les instal·lacions d'INCAVI a l'Estació Enològica de Reus.
- **Experiències eno-gastronòmiques i esdeveniments *pop-up*:** disseny i execució d'activitats gastronòmiques especialitzades, com ara maridatges, tallers de tast, *show cookings*, sessions temàtiques o experiències sensorials relacionades amb el vi i la gastronomia, i activitats festives-populars amb tast de vins i música.

Totes les activitats i continguts descrits tenen caràcter orientatiu, i la seva concreció final, així com la incorporació d'altres propostes complementàries, requerirà la validació prèvia del responsable del contracte de l'Ajuntament de Salou.

5. OBJECTE I FASES DEL CONTRACTE

5.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest procediment és l'adjudicació i la contractació dels serveis d'organització, gestió i desenvolupament de l'esdeveniment eno-turístic "*Salou Mediterranean Wine 2026*".

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir totes les següents prestacions indispensables del contracte:

a) Direcció tècnica i coordinació de l'equip de treball

L'empresa adjudicatària assumirà la direcció tècnica integral del projecte i serà responsable de garantir una execució coherent, eficient i alineada amb els objectius municipals. Aquesta funció inclourà, com a mínim:

- Disseny metodològic, conceptual i operatiu de l'esdeveniment, assegurant la coherència temàtica, la qualitat dels continguts i l'adequació al posicionament de "*Salou Mediterranean Wine*".
- Coordinació de tots els equips i proveïdors, tant interns com externs, que intervinguin en la preparació i execució del projecte, assegurant-ne la correcta integració i supervisió.
- Planificació i direcció de reunions de seguiment amb el responsable municipal del contracte, aportant informes d'avanç, incidències i propostes de millora.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q0O293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	23-04-26 09:22

- Supervisió del calendari general i del cronograma detallat, garantint el compliment de terminis, la distribució adequada de tasques i la qualitat de totes les fases del servei.
- Control de qualitat global del projecte, incloent continguts, presentacions, execució logística, coordinació amb participants i adequació dels espais.

Aquesta direcció tècnica es podria desenvolupar en estreta coordinació amb un professional designat per l'Ajuntament.

b) Creació del programa i delimitació/habilitació dels espais

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar totes les prestacions relatives a la definició del programa i a l'ordenació dels espais de l'esdeveniment, incloent, com a mínim:

- Definir, estructurar i ordenar el programa complet d'activitats, incorporant presentacions, tastos, conferències, visites, trobades tècniques i qualsevol altre contingut aprovat pel responsable municipal del contracte.
- Determinar les necessitats dels diferents espais, tant interiors com exteriors, així com els recorreguts, fluxos de visitants i zones funcionals necessàries per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.
- Elaborar les propostes d'habilitació temporal, incloent la distribució d'espais, la seva organització operativa, la senyalització, la decoració bàsica, l'accessibilitat i qualsevol altra adequació funcional necessària per al desenvolupament de les activitats.
- Redactar i presentar un pla d'implantació i mobilitat interna, que inclogui plànols, criteris d'ús, circulacions, punts crítics, operativa de muntatge i desmuntatge, i mesures per garantir la seguretat, la fluïdesa i el bon funcionament de l'esdeveniment.

c) Contacte i organització dels participants

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme totes les prestacions vinculades a la gestió, organització i coordinació dels participants de l'esdeveniment, que inclouen, com a mínim:

- **Contactar, seleccionar i confirmar** la participació de les denominacions d'origen, cellers, institucions, ponents, especialistes i altres agents implicats, d'acord amb les indicacions i validació prèvia del responsable municipal del contracte.
- **Coordinar els requisits logístics, tècnics, operatius i documentals** necessaris per a cada participant, incloent-ne la gestió de materials, necessitats d'espai, logística interna, requisits audiovisuals, desplaçaments, acreditacions i qualsevol altra necessitat vinculada a la seva intervenció.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

- **Gestionar, mantenir i actualitzar la base de dades** de participants, així com **emetre i canalitzar totes les comunicacions oficials**, convocatòries, confirmacions i instruccions operatives, garantint-ne la traçabilitat i el correcte registre.
- Si escau, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels permisos corresponents per a l'ocupació de la via pública o d'espais municipals.
- Pel que fa als recursos i documentació tècnica, correspon a l'Ajuntament el subministrament elèctric (llum), així com la redacció de la memòria tècnica per part d'un enginyer, que haurà d'elaborar la memòria justificativa dels treballs i de les instal·lacions previstes.

d) Desenvolupament i seguiment del programa d'activitats

L'empresa adjudicatària serà responsable de desplegar i executar operativament el conjunt d'activitats que integren el programa professional, cultural, divulgatiu i eno-gastronòmic de l'esdeveniment. Aquestes prestacions inclouran, com a mínim:

- **Planificació, coordinació i execució** de totes les activitats programades, com ara presentacions, tastos, simposis, conferències, trobades tècniques, visites professionals, experiències eno-gastronòmiques, esdeveniments *pop-ups* i qualsevol altra acció que es determini conjuntament amb l'Ajuntament.
- **Coordinació operativa amb els ponents, cellers, institucions i participants**, assegurant la correcta preparació, ordre de les sessions, horaris, necessitats tècniques, materials i logística associada.
- **Tramesa prèvia al responsable municipal del contracte** del programa definitiu d'activitats i de qualsevol modificació o actualització, perquè en pugui fer la corresponent validació formal.
- **Atenció, recepció i acompanyament dels participants** durant la celebració de l'esdeveniment, incloent ponents, representants de DO, productors, sommeliers i altres agents convidats, garantint-ne el correcte desenvolupament i resolent eventuais incidències.
- **Supervisió en temps real del desenvolupament del programa**, vetllant pel compliment dels horaris, la qualitat de les sessions i la coordinació amb els serveis logístics i de producció.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q0O293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

e) **Branding i identitat visual**

L'empresa adjudicatària serà responsable de dissenyar, desenvolupar i aplicar la identitat visual de l'esdeveniment "Salou Mediterranean Wine" en coordinació amb el departament de Comunicació de l'Ajuntament. Les actuacions mínimes inclouran:

- **Creació i definició de la imatge gràfica oficial** de l'esdeveniment, incloent el concepte creatiu, logotip, paleta cromàtica, tipografies i línia visual general que garanteixi coherència i reconeixement de marca.
- **Disseny, adaptació i producció dels materials de comunicació i difusió**, tant en format digital com físic, com ara cartelleria, senyalètica, programes, dossiers, acreditacions, peces promocionals, elements gràfics per xarxes socials i qualsevol altre suport necessari per a la divulgació de l'esdeveniment.
- **Coordinació permanent amb el Departament de Comunicació municipal**, a fi d'assegurar la correcta integració de la imatge en la comunicació institucional de l'Ajuntament i la coherència amb els criteris de marca municipals.
- **Proposta i elaboració d'un manual bàsic d'identitat visual**, sempre que així ho sol·liciti l'Ajuntament, per garantir l'aplicació homogènia del *branding* en totes les edicions incloses dins la vigència del contracte.
- Gestió de la producció i instal·lació dels elements gràfics físics necessaris per a la visibilitat de l'esdeveniment, com ara banderoles, cartells, vinils, lletres corporatives i altres suports similars.

L'Ajuntament requerirà aquests elements, però la definició concreta del nombre, formats i ubicacions es determinarà a partir de la proposta presentada per l'empresa adjudicatària, la qual haurà d'ajustar-les a les necessitats comunicatives de l'esdeveniment i garantir-ne la viabilitat tècnica i econòmica.

La comunicació institucional de l'esdeveniment serà assumida directament per l'Ajuntament de Salou, a través del seu Departament de Comunicació, que serà l'òrgan responsable de definir l'estratègia comunicativa, validar els continguts i determinar els canals oficials de difusió.

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar de manera coordinada i permanent amb el Departament de Comunicació municipal, aportant els materials gràfics, creatius i tècnics necessaris per garantir una correcta implementació de la identitat visual de l'esdeveniment. Aquests materials hauran de respectar els criteris de marca municipal i ser lliurats en els formats, terminis i especificacions que estableixi l'Ajuntament.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q0O293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	23-04-26 09:22

En cap cas l'empresa adjudicatària podrà emetre comunicacions públiques en nom de l'Ajuntament o de l'esdeveniment sense la validació prèvia del Departament de Comunicació municipal.

f) Producció, coordinació i logística

L'empresa adjudicatària assumirà la producció executiva integral de l'esdeveniment i serà responsable de garantir-ne el correcte funcionament operatiu. Les actuacions mínimes segons el programa proposat inclouen:

- Coordinació del muntatge i desmuntatge de tots els elements necessaris per al desenvolupament dels esdeveniments proposats, assegurant el compliment dels terminis establerts i de les condicions tècniques i de seguretat.
- Gestió i subministrament del mobiliari, infraestructures temporals i serveis tècnics, incloent carpes, escenaris, subministrament elèctric, punts d'enllumenat, equips audiovisuals i de megafonia, senyalització, punts d'aigua, cabines WC, serveis d'ambulància, i qualsevol altre element o servei necessari per a la correcta operativa del programa.
- Subministrament, instal·lació i gestió d'estands, amb un mínim de 15 i un màxim de 30, que hauran de complir amb les característiques bàsiques que es defineixen en el seu moment.
- Planificació i organització dels fluxos de públic, incloent control d'accessos, punts d'informació, circulacions internes, mesures de seguretat i personal auxiliar o de suport, garantint una experiència fluida i segura.
- Coordinació operativa amb l'espai gastronòmic, els cellers, les denominacions d'origen convidades i la resta de participants, assegurant que reben l'assistència logística necessària i que les seves necessitats tècniques i operatives queden degudament cobertes.
- Gestió logística general abans, durant i després de l'esdeveniment, incloent previsió de recursos, gestió d'incidències, supervisió del funcionament de totes les àrees del recinte i organització de les tasques de clausura i restitució de l'espai.

5.2. FASES DEL CONTRACTE

La prestació del servei s'estructura en cinc fases diferenciades, que permeten garantir una planificació adequada, una correcta coordinació i una execució eficient de l'esdeveniment "Salou Mediterranean Wine". Totes les fases i els documents a entregar hauran de ser validats pel responsable municipal del contracte.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

Fase	Termini d'execució	Tasques
Planificació inicial	Des de la formalització del contracte i durant una setmana.	L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i lliurar: - Pla de treball detallat amb metodologia, responsables i recursos previstos. - Cronograma general del projecte, amb fases, fites i terminis clau. 30%
Preparació i validació del programa	A partir de la comunicació de la data i fins a l'aprovació formal del programa per part del responsable del contracte.	Un cop l'Ajuntament comuniqui la data exacta de celebració. - Programa complet i detallat de totes les activitats previstes. - Relació confirmada de participants: denominacions d'origen, cellers, ponents, experts i institucions. - Proposta definitiva dels espais de celebració. 10%
Execució operativa prèvia	Abans de l'esdeveniment	Inclou l'execució operativa de totes les tasques preparatòries necessàries per garantir la correcta celebració de l'esdeveniment. 20%
Desenvolupament de l'esdeveniment	Dia de l'esdeveniment	Inclou totes les tasques d'execució de l'esdeveniment d'acord amb el previst en el present PPTP. 20%
Tancament i informe final	Finalització de l'esdeveniment	El contractista haurà d'entregar un informe final amb les dades de l'esdeveniment. 20%

6. EQUIP DE TREBALL MÍNIM REQUERIT

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip professional amb experiència acreditada en l'organització i producció d'esdeveniments culturals, turístics i/o enogastronòmics.

L'equip haurà d'estar format, com a mínim, per les persones següents:

a) Director/a o coordinador/a d'esdeveniments o projectes similars al objecte del contracte (1 persona): serà la persona responsable de la direcció tècnica i del seguiment global del contracte i haurà d'acreditar una experiència professional mínima de 5 anys en direcció o coordinació d'esdeveniments o projectes similars a l'objecte del contracte.

b) Tècnic/a de producció i logística d'esdeveniments o projectes similars al objecte del contracte (2 persones): serà la persona responsable de la planificació operativa, coordinació logística i producció tècnica i haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en producció o logística d'esdeveniments o projectes similars a l'objecte del contracte.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

L'experiència professional del personal proposat s'acreditaran mitjançant:

- *Curriculum vitae*, signat per la persona interessada.
- Certificats de bona execució, informes de vida laboral o altres documents que permetin verificar fefaentment l'experiència exigida

El personal designat serà el que efectivament executarà el contingut del contracte. No podrà ser substituït sense autorització prèvia i expressa del responsable municipal del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret a incloure una persona de suport tècnic que treballarà en qualitat d'assessor conjuntament amb la direcció/coordinació de l'esdeveniment.

En cas que l'Ajuntament consideri que alguna de les persones adscrites no és adequada per motius justificats (com ara manca d'aptitud, incompliment de funcions, comportament inadequat o manca de professionalitat), podrà requerir la seva substitució per un perfil equivalent, que l'empresa haurà de proporcionar en un termini màxim de 5 dies hàbils.

Les despeses per desplaçaments, dietes i allotjaments de les persones que formin l'equip de treball aniran a càrrec de l'empresa.

7. IMATGE I COMUNICACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una imatge coherent, homogènia i professional de l'esdeveniment "*Salou Mediterranean Wine*", atenent sempre les directrius del responsable del contracte de l'Ajuntament. En concret:

- La relació amb els mitjans de comunicació es realitzarà únicament quan així ho indiqui el responsable municipal del contracte.
- Els continguts de presentacions, documents, materials gràfics i comunicacions públiques hauran de ser sempre validats prèviament pel responsable municipal.
- En totes les aplicacions gràfiques, materials de difusió, presentacions públiques i suports visuals s'utilitzarà la imatge corporativa oficial que determini l'Ajuntament.
- Qualsevol acció comunicativa o publicitària vinculada a l'esdeveniment haurà d'estar coordinada amb l'Ajuntament, especialment pel que fa a homologació d'imatge, ús de logotips i coherència visual.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà d'executar el servei amb la màxima diligència i professionalitat, assumint, entre altres, les obligacions següents:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

1. Organització del servei amb els mitjans humans i materials necessaris per garantir el correcte desenvolupament de totes les fases del projecte.
2. Aportar els mitjans materials i tècnics necessaris per a la prestació del servei, sempre que no siguin facilitats per l'Ajuntament.
3. Designar la direcció/coordinació del projecte, que actuarà com a interlocutor únic amb l'Ajuntament.
4. Presentar tota la documentació generada durant la prestació del servei en el format i terminis que determini el responsable municipal.
5. Aplicar la metodologia de treball acordada, ajustant-se a les instruccions tècniques i funcionals que determini l'Ajuntament.
6. Comunicar immediatament qualsevol incidència, imprevist o alteració que pugui afectar la programació o el correcte desenvolupament del servei.
7. Complir les obligacions laborals i socials respecte del personal adscrit al contracte, assumint la total responsabilitat de direcció, coordinació i disciplina.
8. Presentar les acreditacions i documentació requerides sobre l'equip adscrit al contracte.
9. Garantir la qualitat tècnica i professional de les prestacions realitzades.
10. Fer un ús diligent dels materials o espais municipals que li siguin cedits temporalment, retornant-los en perfectes condicions.
11. Permetre que l'Ajuntament pugui entrevistar o validar el personal proposat, així com requerir canvis motivats quan existeixin raons d'idoneïtat, capacitat o comportament.
12. Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil suficient per cobrir els riscos derivats del servei.
13. Complir la normativa vigent en matèria laboral, fiscal, de seguretat social, PRL, igualtat, protecció de dades i medi ambient.
14. Facilitar a l'Ajuntament, en qualsevol moment, la documentació acreditativa del compliment de totes les obligacions legals.
15. Respondre civilment i administrativament pels danys o perjudicis causats a tercers o a l'Ajuntament derivats d'una execució defectuosa o negligent.
16. Assumir qualsevol sobrecost o despesa generada per deficiències en l'execució del servei.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U13		
Codi de verificació  1Q00293W2R2W58600T3A		
Codi de document COP1AI01M9	Núm. d'expedient 1507/2026	

9. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (EDICIÓ 2026)

- Organització: assessoria, coordinació i gestió integral **8.000 euros**
- Producció i logística, gestió equipamanets, instal·lacions i material **10.000 euros**
- Producció materials identificatius i informatius **2.000 euros**
- Material per tallers, tastos i activitats diverses realacionades **2.000 euros**
- Activitats principals I complementàries (presentacions, tastos, experiències enogastronòmiques, sessions temàtiques, trobades acadèmiques d'enologia, visites) **15.000 euros**
- Fira i festa vi (stands, seguretat, WC, ambulància, megafonia, subministrament de llum..... **13.000 euros**

IMPORT SENSE IVA.....50.000 euros

21% IVA:10.500 euros

PRESSUPOST TOTAL: 60.500 euros