



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DE DIFERENTS SERVEIS, PEL MUNTATGE I DESMUNTATGE DE LA FIRA DE NOVEMBRE DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Índex de continguts

1. INTRODUCCIÓ	1
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	1
3. PERIODE DE PRESTACIÓ	1
4. LLOC DE REALITZACIÓ DEL SERVEI	2
5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: ACCIONS A DESENVOLUPAR.....	2
LOT 1: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA EN MUNTATGES I DESMUNTATGES	2
LOT 2: SERVEI PER A LA COORDINACIÓ, ORGANITZACIÓ I GESTIÓ D'ACTUACIONS I TALLERS.....	4
8. PROTECCIÓ DADES, PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT	8
.....	

1. INTRODUCCIÓ

La **Fira de Novembre** és una fira comercial multisectorial dedicada a l'exposició, promoció i venda dels comerços, empreses i serveis de Vilanova i la Geltrú i de tot el Garraf. Acompanyada d'un ampli programa d'activitats paral·leles, la Fira s'ha convertit en un esdeveniment popular, profundament arrelat a la tradició vilanovina i una excel·lent eina de promoció activa tant de la ciutat com de la comarca. L'any **2021** va assolir la **30a edició** de la Fira recuperada.

La Fira de novembre és una fira comercial multi-sectorial d'exposició, promoció i venda dels comerços, empreses i serveis de Vilanova i la Geltrú i de tot el Garraf. Conjuntament amb un seguit d'activitats paral·leles, ha esdevingut un esdeveniment popular, molt arrelat a la tradició de Vilanova i la Geltrú i una excel·lent eina de promoció activa de la ciutat i del Garraf.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la contractació, per part de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, dels serveis de Vigilancia i control, brigada, gestió i organització de les activitats de la Fira de Novembre.

Aquest servei inclou, de manera general, els lots següents:

- **LOT 1:** Serveis d'assistència en muntatges i desmuntatges
- **LOT 2:** Servei per a la coordinació, organització i gestió d'actuacions i tallers.

3. PERIODE DE PRESTACIÓ



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

La fira se celebra el segon cap de setmana de novembre a comptar després del dia 1.
Dates de la Fira per l'any 2026: del 13 al 15 de novembre.

L'organització de la fira comunicarà, als adjudicataris, les dates exactes dels següents anys amb un mínim de 3 mesos d'antelació.

Durant el període de funcionament de la fira el personal de muntatge o tècnic que assigni l'empresa, haurà d'estar disponible per qualsevol supòsit d'emergència i/o necessitat sobrevinguda.

4. LLOC DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

Es prestaran els diferents serveis a les infraestructures que s'instal·lin a la via pública, o en espais interiors amb motiu de la celebració de la Fira de Novembre de Vilanova i la Geltrú, tret de les reunions periòdiques de planificació i seguiment amb els responsables de la Fira que es realitzaran a les seua seu.

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: ACCIONS A DESENVOLUPAR

LOT 1: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA EN MUNTATGES I DESMUNTATGES

Servei d'assistència tècnica: són les persones treballadores que ajuden als tècnics municipals, responsables de l'organització de l'activitat firal, en les fases de muntatge i desmuntatge i dies de fira, amb l'organització i distribució dels materials (taules, cadires...) que s'utilitzaran en les activitats i espais firals.

1.- Característiques del servei

Els treballs consistiran en la distribució de diferents elements (mobiliari / tanques...) en diferents espais del recinte firal previ a l'inici de la fira. Recollida del material un cop finalitzada la fira. I totes aquelles tasques de logística per al desenvolupament de la fira.

En dependència directa amb la Direcció i el personal tècnic de l'organització de la Fira de novembre, els treballs s'iniciaran dos dies abans de la fira i finalitzarà un dia després de la fira amb l'inici del desmuntatge.

Inclouran en tots els casos, reunions de preparació, organització dels treballs, supervisió, i totes aquelles que l'organització estimi que siguin necessàries.

Nivells	Unitats		Preu/hora
Brigada de treball	2	57 hores	34,00 €/hora
Dietes / allotjament/ desplaçaments	2	6 dies	63,00 €/dia

Dimecres / Dijous abans de fira: 9h fins 14h i de 16h a 19h (8 hores/dia)

Dies de fira (3 dies): 8h a 14h i de 16h a 21h (11 hores/dia)

Primer dia després de Fira: 9h fins 14h i de 16h a 19h (8 hores/dia)

Hores totals: 57 hores/persona

2.- Recursos humans per la prestació del servei



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

Dues persones de suport, en qualitat de brigada de treball, des de dos dies abans de la fira i fins l'endemà del tancament, per dur a terme totes les tasques de logística necessàries per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

A banda, també inclou les dietes, desplaçaments i allotjament de tot el personal destinat a l'esdeveniment de la Fira de Novembre.

3.- Obligacions, seguiment i coordinació del servei

Obligacions del contractista

El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant. Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari també haurà de disposar de tots els mitjans tècnics (furgoneta, ordinador, mòbil,...) i maquinària (tornavís, cúter, cinta americana,...) necessaris per executar i dur a terme el seu treball de forma eficient.

Disposarà dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs a realitzar. Les possibles sancions de trànsit aniran a càrrec de l'empresa contractada.

L'òrgan de contractació haurà de designar un responsable del servei, el qual ha de: supervisar l'actuació del mateix i rebre els informes d'incidències, donar les instruccions oportunes, i vetllar per la correcta execució del contracte.

Obligacions de l'organització de la fira

- Donar tota la informació de la distribució de la fira (plànols) així com de les actuacions i activitats suplementaries durant els dies de fira.
- Reunions de coordinació amb el responsable del servei per donar instruccions segons la planificació de la fira.

Seguiment del servei

Serà competència de l'organització de la fira la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada. La tasca inspectora tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'adjudicatari, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

El seguiment del servei es realitzarà de la següent manera:



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

L'organització de la fira farà una reunió prèvia amb el responsable, que designarà l'empresa adjudicada per tal supervisar l'actuació del servei. En aquesta reunió es concretaran els llocs i les tasques exactes que hauran de realitzar.

Seguiment per part de l'organització del servei amb visites, per verificar, coordinar i contrastar la informació amb el coordinador de l'empresa adjudicada.

Cada dia l'empresa adjudicada haurà de realitzar un informe (trucada telefònica o visita in situ) amb tota la informació del servei, de desenvolupament del servei.

LOT 2: SERVEI PER A LA COORDINACIÓ, ORGANITZACIÓ I GESTIÓ D'ACTUACIONS I TALLERS

1.- Característiques del servei

L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'interlocutor vàlid entre l'empresa i el/la responsable designat per la fira. Aquest interlocutor canalitzarà les incidències que es produeixin en el desenvolupament del servei i realitzarà les reunions de coordinació i valoració.

L'empresa contractista, a costa seva, disposarà, per tal de donar un millor servei, com a mínim:

- Un telèfon mòbil per a la seva localització permanent.
- Un ordinador portàtil.
- Una direcció de correu electrònic.

El servei es desenvoluparà oferint un conjunt de tallers i actuacions musicals i de dansa adreçats al públic en general amb una programació estable d'activitats adients per a totes les edats.

Els tallers i les actuacions musicals i de dansa es desenvoluparan als espais designats per l'organització de la fira.

L'organització de la fira posarà a disposició de l'empresa adjudicatària, a on s'hauran de prestar els diferents tallers objecte d'aquest contracte, els espais adients dotats amb mobiliari necessari per al seu desenvolupament. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de deixar les instal·lacions en el mateix estat en el que les ha rebut i, s'haurà de comprometre a fer un bon ús de l'equipament.

L'organització de la fira es farà càrrec de les despeses de neteja general dels espais i els subministraments elèctrics i d'aigua necessaris.

L'empresa contractada cercarà les actuacions i els tallers i demes jocs i/o activitats per omplir de contingut els diferents espais, l'organització de la fira podrà proposar actuacions i/o tallers de forma totalment coordinada/consensuada amb l'empresa contractada. L'empresa adjudicada finalitzarà la coordinació amb l'empresa que realitzi



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

el taller o l'actuació, i serà l'encarregada de determinar l'horari i el lloc de realització. Amb això l'empresa adjudicada podrà realitzar una proposta de programació.

L'empresa adjudicatària realitzarà reunions de coordinació amb l'organització de la fira per tal de consensuar les activitats, el lloc de realització de cadascuna d'elles, i el muntatge i desmuntatge del mobiliari necessari per a cada activitat.

L'organització de la fira es farà càrrec de les despeses de contractació dels diferents tallers, jocs i/o actuacions musicals.

La difusió del servei serà a càrrec de l'organització de la fira. L'empresa adjudicatària col·laborarà en l'elaboració dels materials de difusió i informació del servei en coordinació amb el contractant.

S'haurà de presentar la següent documentació 20 dies abans de l'inici de la fira:

- Proposta amb la programació d'activitats i continguts a desenvolupar durant la fira, per a cada espai designat a tal efecte.
- Per a cada taller i actuació musical o de dansa haurà d'aportar la següent informació:
 - Nom de l'activitat
 - Qui organitza
 - Dia /horari
 - Lloc de realització (dintre del recinte firal)
 - Edat dels participants
 - Breu descripció
 - Fotografia de l'activitat o grup musical
- Per a cada taller i actuació musical o de dansa una fitxa amb les necessitats de mobiliari, llums, endolls i tanques, i/o qualsevol altre element que faci falta per desenvolupar-les.

L'empresa adjudicatària adoptarà les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, així com aquelles mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte puguin derivar-se danys al personal municipal o a la ciutadania en general. Pel que fa a la Fira 2026 es detalla a continuació l'ocupació i continguts dels espais. Aquests poden variar en futures edicions, segons conveniència o necessitats de l'organització.

▪ Escenari gran (Pl. Soler i Carbonell)

Es muntarà un escenari per actuacions de gran format 10*8 (balls escoles, passarel·la moda, acte agenda 21, exhibicions, ...) tot fent participar al comerç, entitats i escoles de Vilanova i la Geltrú. També poden participar altres com grups musicals o actuacions d'altre índoles (màgia, teatre,...).



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

Horaris (es podran modificar segons les activitats que es proposin):

- Divendres d'11h a 14h / 17h a 21h
- Dissabte d'11h a 14h / 17h a 21h
- Diumenge de 11h a 14h / 17h a 21h

▪ Tallers (Pl. Soler i Carbonell)

Petites actuacions i tallers per a totes les edats en horari firal.

Actuacions: petit teatre, conta contes, actuacions musicals per a infants i joves,... són actuacions de petit format que no cal que siguin tots els dies de la fira.

Tallers: tallers per a infants, joves i famílies amb duració curta.

Horari (es podran modificar segons les activitats que es proposin):

- Divendres de 10h a 14h / 17h a 20h
- Dissabte de 10h a 14h / 17h a 20h
- Diumenge de 10h a 14h / 17h a 20h

▪ Escenari petit (Rambla de la Pau / monument Francesc Macià)

Es muntarà un escenari per actuacions de petit format 6*4. Aquest escenari servirà com a reforç de l'escenari gran. Es realitzaran totes aquelles actuacions que per mides es puguin realitzar en aquest espai i no tinguin cabuda, per horaris, a l'escenari gran. I totes aquelles que es considerin oportunes.

Horaris (es podran modificar segons les activitats que es proposin):

- Divendres d'11h a 14h / 17h a 21h
- Dissabte d'11h a 14h / 17h a 21h
- Diumenge de 11h a 14h / 17h a 21h

A banda de les que l'empresa contractada pugui proposar hi hauran 3 activitats que s'hauran de realitzar en aquest espai, al menys durant la Fira del 2026:

- Subhasta de peix a l'antiga (organitza la Confraria de pescadors / Llaguts)
- Passarel·la de gossos (organitza la Mancomunitat Penedès Garraf)
- Marató de ball country (organitza Asc. Amics del country)

Aquestes tres activitats també formaran part de la licitació.

L'adjudicatari, a més a més, s'encarregarà de la decoració de la zona dels escenaris i de les casetes disponibles per a la realització dels diferents tallers.



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

Inclouran en tots els casos, reunions de preparació, organització, diagramació, avaluació dels pressupostos dels tallers i actuacions, assessorament i supervisió, i totes aquelles que l'organització estimi que siguin necessàries (premsa, difusió, proveïdors...).

Cal facilitar que les diferents entitats, escoles, associacions i agrupacions que vulguin participar a la Fira puguin organitzar les activitats i/o tallers que desitgin durant algun dels tres dies del programa de novembre.

2.- Mitjans materials i recursos humans

El contractista haurà de disposar de tot el material de neteja, material fungible (cinta adhesiva, brides...), i tot aquell petit material que es consideri oportú.

L'ajuntament aportarà totes les infraestructures (carpes, escenari, megafonia, taules i cadires).

Mitjà d'acreditació: Caldrà presentar certificats que acreditin els anys d'experiència.

3.- Condicions d'execució

Obligacions del contractista

El contractista resta obligat a :

- Presentació d'un programa d'activitats i actuacions.
- Dinamització i coordinació de les activitats i actuacions.
- Dotar dels recursos humans necessaris per a la correcta coordinació, programació, execució i avaluació dels tallers.
- Assegurar l'obertura i tancament dels espais on es realitzaran els tallers, així com el control del mateix i del material que s'utilitzi per a la seva realització.
- Vetllar per la neteja de la zona on es realitzaran les activitats i tallers, tenir cura de mantenir-les durant els dies de celebració de la Fira i deixar-les en bones condicions un cop finalitzada la mateixa.
- Muntatge/ desmuntatge i organització dels diferents tallers i actuacions.
- Coordinació de principi a fi amb l'organització de la Fira
- L'horari de la persona responsable i dels i les monitors/es s'adequarà a les necessitats de l'organització de l'activitat, incloent les reunions de preparació i avaluació de la fira.
- La persona responsable de l'activitat i els monitors han d'estar presents durant la realització de l'activitat.
- Reunions de seguiment i avaluació amb la coordinadora de l'Ajuntament.

Obligacions de l'organització de la fira

- Els recursos materials (infraestructures) tal com els escenaris i tancaments dels mateixos, per a l'organització de les activitats del projecte, aniran a càrrec de



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. També totes les infraestructures de megafonia i so.

- L'òrgan de contractació haurà de designar un responsable del servei, el qual ha de: supervisar l'actuació del mateix i rebre els informes d'incidències, donar les instruccions oportunes, i vetllar per la correcta execució del contracte.
- Donar tota la informació de la distribució de la fira (plànols) així com de les actuacions i activitats suplementaries durant els dies de fira.
- Reunions de coordinació amb el responsable del servei per donar instruccions segons la planificació de la fira. Facilitar els espais on es desenvoluparan les activitats programades objecte del contracte.
- Encarregar-se de la difusió de les activitats prestades pels mitjans que consideri oportuns, a banda dels mitjans que l'organització utilitzi normalment.
- Els subministres i el manteniment de l'espai: aigua, energia elèctrica, extintors, lavabos i sonorització dels espais. Infraestructures de l'Ajuntament: cadires, taules, casetes, escenaris, i tanques. Neteja dels espais.
- L'organització de la fira facilitarà tota la infraestructura i assumirà el cost de les actuacions i tallers que es realitzin en tots els espais especificats.

Seguiment del servei

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar, a les dependències de l'Ajuntament, reunions de preparació, organització del treball, assessorament i supervisió, i totes aquelles que la l'organització estimi que siguin necessàries a fi de planificar les actuacions i tallers, i avaluar el funcionament del servei.

El seguiment del servei es realitzarà de la següent manera:

L'organització de la fira farà una reunió prèvia amb el coordinador, que designarà l'empresa adjudicada per tal supervisar l'actuació del servei. En aquesta reunió es concretaran les tasques exactes que hauran de realitzar.

Seguiment per part de l'organització del servei amb visites, per verificar, coordinar i contrastar la informació amb el coordinador de l'empresa adjudicada.

.....
Tots els licitadors i els contractistes assumeixen les següents obligacions que tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte:

- Tenir responsabilitat ambiental en el desenvolupament de la seva activitat.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic; així com, la imatge corporativa de la Fundació en el seu contracte amb tercers.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).



Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència.

8. PROTECCIÓ DADES, PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú posa especial èmfasi en el compliment de les obligacions legals que es deriven del Reglament sobre protecció de dades 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin i al Reglament General de Protecció de Dades, així com de la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació. Les empreses licitadores s'obliguen a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatari cedeix a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, durant el temps de durada màxima que la legislació reguladora de la propietat intel·lectual atorga als drets d'explotació de les Obres, de forma exclusiva, amb caràcter gratuït i per a l'àmbit territorial mundial, els drets d'explotació que es derivin de l'autoria de l'objecte del contracte. En particular, cedeix els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de l'obra, en qualsevol mitjà o suport, inclosa la publicació.

L'empresa contractada s'obliga a:

- Tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte d'acord amb les instruccions dictades per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Fira de novembre), sense que en cap cas les pugui aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent a aquell compliment, ni comunicar-les, ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones, i amb la consideració d'encarregat del tractament.
- Guardar secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte, obligació que subsistirà, fins i tot, un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o per qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest contracte.

Atesa la naturalesa particular de la informació inclosa en els arxius que són a les instal·lacions informàtiques de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i a les quals es considera que el personal de l'empresa o empreses adjudicatàries pot tenir accés, és d'obligat compliment tot allò indicat a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin i al Reglament General de Protecció de Dades.

Queda estrictament prohibit qualsevol mal ús, còpia en suport magnètic, òptic o paper, cessió a tercers, transferència, divulgació oral o escrita de la informació dels arxius de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Fira de novembre) que puguin fer els tècnics de l'adjudicatari. Seguint el principi de subsidiarietat, l'adjudicatari es responsabilitza



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Projecció de Ciutat, Capitalitat i Empresa

directament i absoluta de qualsevol de les actuacions que facin els seus operadors, i accepta qualsevol responsabilitat civil o penal que se'n pugi derivar.

Tècnic servei de Promoció de ciutat

Tècnica de grau mi

Olga López Roiç