



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U335		
Codi de verificació  6W533O3M0J1E1B43086M		
Codi de document COP1AI0319	Núm. d'expedient 2519/2026	

Interessat de l'expedient

Assumpte

AJUNTAMENT DE SALOU REGIDORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ

PPT - Contractació dels serveis de coordinació, assessoria i suport operatiu per a l'esdeveniment Salouween Street Festival - edició 2026.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ, ASSESSORIA I SUPORT OPERATIU PER A L'ESDEVENIMENT SALOUWEEN STREET FESTIVAL – EDICIÓ 2026

Clàusula 1. Objecte del contracte

És evidentment que Halloween s'ha anat consolidant com una de les celebracions més destacades en el calendari anual d'activitats del municipi, no només per la repercussió en l'àmbit social i lúdic, sinó també per l'oportunitat que suposa aprofitar les sinergies d'aquesta celebració en el nostre entorn, amb repercussions també en l'àmbit turístic i econòmic, i per tant cal tenir-ho present alhora de proposar accions de dinamització econòmica.

Així doncs, Halloween suposa una oportunitat per atraure visitants a Salou més enllà de la temporada turística, i tenir activitat econòmica al llarg de tot l'any. Conscients d'aquest fet, des de la Regidoria de Dinamització Econòmica es promouen esdeveniments de dinamització econòmica sota el paraigües de Salouween, una marca creada específicament per aglutinar les diverses activitats realitzades a Salou per Halloween. És en aquest context que es desenvolupa el projecte Salouween Street, un esdeveniment que combina l'oferta de restauració, gastronomia i oci del municipi.

L'objecte d'aquest procediment de contractació és l'adjudicació del contracte dels serveis de coordinació, assessoria i suport operatiu per a l'esdeveniment Salouween Street – edicions 2026 i 2027

Es proposa la següent data:

Any 2026: del 30, 31 octubre i 1 de novembre.

En qualsevol cas la data final la determinarà l'Ajuntament amb l'adjudicatari.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Contractació U335		
<i>Codi de verificació</i>  6W533O3M0J1E1B43086M		
<i>Codi de document</i> COP1AI0319	<i>Núm. d'expedient</i> 2519/2026	

L'esdeveniment, que tindrà lloc al Passeig Jaume I de Salou, estarà subjecte al següent horari:

- Primer dia: de 17 a 24 h
- Segon dia: de 12 a 24 h
- Tercer dia: de 12 a 23 h

Clàusula 2. Descripció del servei a prestar

Salouween Street vol promoure l'oferta dels establiments de restauració i oci de Salou i donar conèixer les seves propostes.

L'esdeveniment constarà amb els diferents espais dels expositors on cadascun d'ells oferirà menjar, consumicions i diferents activitats d'animació.

La localització de la Fira és al Passeig Jaume I de Salou, en els primers trams del Passeig, a partir de la Font dels Cargols. En qualsevol cas, la disposició final de l'espai es definirà amb l'adjudicatari, de manera coordinada amb la regidoria de Dinamització Econòmica, un cop finalitzat el període d'inscripció i conegut el número final d'expositors.

Les tasques s'iniciaran a partir de la formalització del contracte en dependència directa dels responsables de l'Ajuntament de Salou. S'inclouran reunions de preparació, organització dels treballs de muntatge i desmuntatge, assessorament i supervisió, així com les tasques que es detallen a sota i totes aquelles altres que els responsables de l'Ajuntament de Salou estimin que siguin necessàries per a la correcta preparació i desenvolupament de l'esdeveniment.

A. Tasques prèvies

1. Expositors

- Elaboració i distribució d'un dossier informatiu per a expositors. L'adjudicatari haurà de presentar una proposta, d'acord amb els requisits de participació que s'estableixin per part l'Ajuntament de Salou.
- Coordinació i participació presencial a les reunions amb expositors. Com a mínim caldrà una visita personal a cada expositor per informar-lo i assessorar-lo.
- Definició i disseny de l'espai físic de l'esdeveniment (plànol de situació, subministraments, distribució dels expositors, marcatge de les seves ubicacions, actuacions i activitats, etc). Haurà d'elaborar un plànol de l'esdeveniment amb la ubicació dels expositors, on hauran d'aparèixer les potències elèctriques requerides per cada expositor i les seves activitats. S'haurà de fer en coordinació amb el departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou i altres que es creguin oportuns per al correcte funcionament de l'esdeveniment.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Contractació U335		
<i>Codi de verificació</i>  6W533O3M0J1E1B43086M		
<i>Codi de document</i> COP1AI0319	<i>Núm. d'expedient</i> 2519/2026	13-07-26 11:22

2. Patrocinadors

Cerca de patrocinadors i reunions amb ells. Elaboració i distribució de dossier informatiu per a patrocinadors. L'adjudicatari haurà de presentar proposta que haurà de ser aprovada pel Departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou.

3. Atenció als diferents implicats i coordinació de tots els proveïdors

Atenció telefònica, per correu electrònic i presencial a l'Ajuntament i al municipi de Salou a expositors, patrocinadors, proveïdors i les persones i empreses que portin a terme activitats al llarg de totes les fases d'organització de l'esdeveniment (suport, informació, coordinació i gestió). A més, es podrà requerir també la presència al municipi de Salou dels tècnics els caps de setmana i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat haurà de fer-se efectiva per quatre tècnics des de la formalització del contracte, en funció del calendari. La presència a l'Ajuntament o al municipi de Salou dels quatre tècnics s'haurà de realitzar com a màxim en una hora des que es faci el requeriment de presència. La resposta als correus electrònics o a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores.

4. Comunicació

- Elaboració del Pla de comunicació.
- Gestió i dinamització de les xarxes socials (continguts, actualitzacions, accions promocionals, campanyes i atenció als usuaris). Creació perfil propi i presentació d'un calendari amb la planificació del continguts i publicacions. Facebook, Instagram, X, Tik Tok, amb un mínim de 4 publicacions setmanals.
- Convocatòria, coordinació i organització de roda de premsa informativa de l'esdeveniment. Elaboració i instal·lació de material gràfic per a la roda de premsa. Elaboració i distribució de notes de premsa amb la periodicitat que es marqui des del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Salou.

5. Subministrament elèctric

Contractació del subministrament elèctric, incloent-hi el cost de les instal·lacions de subministrament elèctric amb grups electrògens, consum elèctric i instal·lació i distribució per l'esdeveniment amb caixes corresponents a la normativa actual. L'empresa encarregada de la instal·lació haurà d'estar correctament acreditada. En concret, els treballs seran els següents:

- Treballs d'instal·lació de preses de corrent i il·luminació del Salouween Street els dies concrets de l'esdeveniment. L'empresa adjudicatària haurà de preveure tot lo



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U335		
Codi de verificació  6W533O3M0J1E1B43086M		
Codi de document COP1AI0319	Núm. d'expedient 2519/2026	13-07-26 11:22

necessari per al correcte funcionament, consultant a tots els expositors participants les necessitats en matèria d'electricitat i potència. Es calcula una participació de 30 estands, els quals hauran de tenir quadres individuals, de manera que en cas d'incidència elèctrica en un d'ells, no es vegin afectats la resta i l'esdeveniment continuï amb normal funcionament. Tota la instal·lació ha de ser del tipus aèria i els quadres degudament protegits. La potència màxima per expositor serà de 3.000 W.

- Subministrament i instal·lació de 2 grups electrògens i 2 de reserva per al subministrament d'energia al Salouween Street amb funcionament per a tots els dies de l'esdeveniment, 24 h, amb consum de gasoil, el transport (entrega i retirada), amb assistència tècnica 24 hores, i la presència in situ si és necessària durant l'esdeveniment. Certificats tècnics i l'assegurança de responsabilitat civil degudament formalitzats i actualitzats.
- Subministrament i instal·lació de dos torres d'il·luminació: es tracta de dos torres autònomes amb motor de gasoil, amb un funcionament per tots els dies de l'esdeveniment, el transport (entrega i retirada), amb assistència tècnica 24 hores. Certificats tècnics i l'assegurança de responsabilitat civil degudament formalitzats i actualitzats

L'empresa designarà un operari elèctric de servei presencial durant tot l'esdeveniment.

- Contractació de la legalització de la instal·lació elèctrica provisional amb els grups elèctrics indicats, segons el vigent Reglament electrotècnic de baixa tensió (2002). Inclou la redacció de tota la documentació necessària, plànols, inspeccions, certificats, tramitacions així com l'abonament de taxes.

6. Extintors

Contractació del lloguer d'un extintor per cada expositor, de 6 quilos classe F, concertació amb el proveïdor de l'entrega dels extintors, repartiment entre els expositors i retorn al proveïdor. Els extintors hauran de ser a l'espai carpes dels expositors durant els dies que duri l'esdeveniment. L'adjudicatari es fa responsable de qualsevol incidència en el lliurament i devolució dels mateixos.

7. Seguretat

Contractació de la seguretat: l'adjudicatari haurà de contractar la seguretat de l'esdeveniment, d'acord amb les següent indicacions de planificació durant la setmana en que tindrà lloc l'esdeveniment:

- Dilluns i dimarts: muntatge carpes. No es precisa vigilància
- Planificació a partir de dimecres:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U335		
Codi de verificació  6W533O3M0J1E1B43086M		
Codi de document COP1AI0319	Núm. d'expedient 2519/2026	13-07-26 11:22

Horari	Muntatge elèctric	Muntatge expositors	Saluween (Muntatge + públic)	Saluween (Públic)	Saluween (Públic)	Desmuntatge
	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE	DILLUNS
0:00 a 1:00		1 Aux	2 V	1V+1Aux	1V+1Aux	1V+1Aux
1:00 a 2:00				4V	4V	3 V
2:00 a 3:00						
3:00 a 4:00						
4:00 a 5:00						
5:00 a 6:00						
6:00 a 07:00						
7:00 a 8:00						
8:00 a 9.00			1 Aux	2 V	2 V	
9:00 a 10.00						
10:00 a 11:00						
11:00 a 12:00						
12:00 a 13:00						
13:00 a 14:00						
14:00 a 15:00						
15:00 a 16:00						
16:00 a 17:00	1 Aux	2 V	7 V + 1 Aux	7 V +1Aux	7 V + 1 AUX	
17:00 a 18:00						
18:00 a 19:00						
19:00 a 20:00						
20:00 a 21:00						
21:00 a 22:00						
22:00 a 23:00						
23:00 a 24:00						
24:00 a 00:00						

8. Contractació d'altres serveis

- WC portàtils: 4 cabines WC amb llum, neteja i buidatge diari dels dipòsits.
- Ambulància: per tal de garantir la presència de serveis sanitaris al llarg de l'esdeveniment, es precisa la contractació d'una ambulància en el mateix horari d'obertura de l'esdeveniment, i en qualsevol cas, qualsevol modificació de l'horari fixat en aquest plec, caldrà acordar-ho amb la Regidoria de Dinamització Econòmica. L'ambulància haurà de portar element lluminós de senyalització.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació U335		
Codi de verificació  6W533O3M0J1E1B43086M		
Codi de document COP1AI0319	Núm. d'expedient 2519/2026	

B. Tasques durant l'esdeveniment

- Gestió del muntatge i desmuntatge de la fira en coordinació amb tots els expositors, proveïdors i departaments de l'Ajuntament implicats. El muntatge es farà a partir de les 8 h del dilluns de la setmana d'inici de l'esdeveniment i el desmuntatge, a partir de les 8 h del dilluns de la setmana següent i al llarg de tot el dia.
- Coordinació amb el departament de Dinamització Econòmica de l'Ajuntament de Salou i amb totes aquelles altres departaments que des de l'organització es creguin necessaris.
- Supervisió i atenció als visitants, expositors, proveïdors i persones que portin a terme actuacions i espectacles.
- Tasques durant l'esdeveniment: compliment de les condicions de participació que estableixi l'Ajuntament.

Per portar a terme totes les tasques a executar durant l'esdeveniment, l'adjudicatari haurà de posar en plena disponibilitat, presencial i telefònica, a dos dels tècnics, com a mínim, al llarg del muntatge, i a totalitat de l'horari de l'esdeveniment i el desmuntatge d'aquesta.

C. Tasques posteriors a l'esdeveniment

- L'adjudicatari, una vegada finalitzat l'esdeveniment, presentarà una memòria de l'activitat realitzada i una memòria econòmica. A la memòria econòmica constaran el detall dels ingressos i de les despeses d'organització de l'activitat i una relació de les factures pagades.
- Coordinació de reunió de valoració de resultats de l'esdeveniment amb els expositors i els responsables de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Durada del contracte.

La durada del contracte, per l'edició 2026, s'estableix des de la signatura del contracte fins que estiguin executades les tasques posteriors que estableix en aquest Plec. S'estableix la possibilitat de pròrroga, si ambdues parts hi estan d'acord.

Clàusula 4. Personal

L'empresa contractista es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a la correcta prestació dels serveis. El personal de l'empresa haurà de tenir competència suficient en català, castellà i anglès.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Contractació U335		
<i>Codi de verificació</i>  6W533O3M0J1E1B43086M		
<i>Codi de document</i> COP1AI0319	<i>Núm. d'expedient</i> 2519/2026	13-07-26 11:22

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

Com a mínim, s'hauran d'adscriure a la coordinació de les tasques prèvies a la celebració de la fira 4 tècnics especialistes amb experiència contrastada per tal de portar a terme l'organització, gestió i coordinació de l'esdeveniment. L'empresa haurà de fer constar els noms d'aquests tècnics i haurà d'acreditar llur experiència fent referència a l'organització d'esdeveniments similars i a municipis de característiques semblants a les de Salou durant els tres últims anys.

Els responsables de l'Ajuntament de Salou podran requerir la presència dels quatre tècnics a les instal·lacions municipals o al municipi de Salou en horari de 9 a 13 h i de 17 a 20 h, de dilluns a divendres feiners. A més, puntualment, es podrà requerir també la presència dels tècnics els caps de setmana, diumenges i festius per tal de portar a terme reunions amb els expositors que no estiguin disponibles en l'horari abans indicat. Aquesta disponibilitat per estar presents s'haurà de donar des de la formalització del contracte. La presència dels dos tècnics s'haurà de fer efectiva com a màxim en dues hores des del requeriment.

Els tècnics també hauran de facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica de contacte en què estiguin disponibles dins de l'horari indicat. La resposta als correu electrònics i a trucades que no hagin estat respostes immediatament haurà de fer-se en un termini màxim de dues hores. Aquests mitjans de contacte i la presència al municipi de Salou serviran per fer efectiu el suport als responsables de l'Ajuntament, als expositors potencials i confirmats i a la resta d'implicats, així com la comunicació constant i fluïda entre tots ells.

Dos tècnics com a mínim, hauran d'estar presents a l'esdeveniment durant el muntatge, desenvolupament i desmuntatge.

Qualsevol substitució dels tècnics haurà de ser comunicada a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 5 dies hàbils. L'Ajuntament es reserva el dret de requerir la substitució de les persones designades per unes altres de la mateixa condició, experiència i perfil professional.