



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SUPERVISIÓ TÈCNICA D'ENGINYERIA EN ELS ESDEVENIMENTS I ESPECTACLES DE CARÀCTER EXTRAORDINARI AMB LLICÈNCIA D'OcupACIÓ DE VIA PÚBLICA AL DISTRICTE DE CIUTAT VELLA

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació d'un servei de supervisió tècnica d'enginyeria, amb la finalitat de donar cobertura a les necessitats de caràcter normatiu, tècnic i organitzatiu que se'ls plantegen a les entitats del districte en la realització d'esdeveniments i espectacles de caràcter extraordinari a la via pública, facilitant les tasques alienes al funcionament de les esmentades entitats i que doni garanties tècniques, legals i de seguretat en l'organització i execució dels esmentats actes.

S'inclouen també els espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari en espais tancats a la via pública, com aquells que es duen a terme esporàdicament complint les condicions exigibles per la normativa, on el perímetre de l'activitat queda delimitat físicament creant-ne un recinte tancat a la via pública (envelats, circs, carpes, concerts, activitats esportives, balls, etc).

Clàusula 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. Finalitat

Es realitzaran les tasques d'assessorament, comprovació, redacció i suport necessaris, des de la fase prèvia de preparació de la sol·licitud de la llicència fins la revisió del muntatge final, amb la finalitat de:

- Complir la normativa vigent
- Assegurar el compliment de les mesures sanitàries i de seguretat emeses per Protecció Civil de Catalunya o qualsevol ens anàleg
- Aconseguir uns estàndards de seguretat adequats
- Establir uns protocols d'actuació davant de possibles contingències

2.2. Funcions i fases de la intervenció de la supervisió tècnica d'enginyeria en esdeveniments.

Fase 1. Definició de l'esdeveniment

- **Coordinació** del servei amb el personal tècnic referent del contracte.
- **Suport** a les entitats en la definició de les necessitats **documentals** i tècniques per dur a terme l'esdeveniment.
- Participació en totes les **reunions de coordinació** amb les persones referents de les entitats que organitzen l'esdeveniment i/o els tècnics/ques municipals que requereixi el projecte.



Fase 2. Preparació i presentació de documentació

- **Revisió de l'emplaçament**, valorant les necessitats de subministraments, espais, transport, aparcament, i d'altres necessitats relacionades amb el servei que puguin sorgir.
- **Definició** i calendarització de les **tasques** a dur a terme, per aconseguir les llicències i les infraestructures necessàries.
- **Support** en l'elaboració de tota la **documentació** requerida per a la tramitació de la llicència, d'acord amb la normativa vigent.
- Realització dels **plans d'emergència** o SOAP, segons correspongui.
- Realització d'un **informe** amb les **recomanacions i requeriments tècnics** de l'esdeveniment, incloent el plànol de disposició de les infraestructures.

Fase 3. Implantació i seguiment de l'esdeveniment (si escau, d'acord amb la tipologia d'esdeveniment)

- **Supervisió de la instal·lació de les infraestructures**. Assumir la responsabilitat en l'assoliment dels criteris de qualitat, seguretat, respecte al medi ambient i prevenció de riscos laborals corresponents.
- Donar les instruccions necessàries per a **garantir el compliment dels requeriments sanitaris** exigits i de qualsevol mesura de prevenció emesa per Protecció Civil de Catalunya o qualsevol ens anàleg.
- **Interlocució directa amb el personal tècnic del Districte**, establint els sistemes de comunicació que es considerin oportuns amb entitats i proveïdors.
- **Emissió de totes les certificacions** necessàries o supervisió d'aquelles que poden ser executades per d'altres professionals (tarimes, estructures, instal·lacions elèctriques, inflables, atraccions mecàniques, etc).
- Assumir la **responsabilitat tècnica de l'esdeveniment**, mitjançant l'aixecament d'acta de "posada en servei" favorable de totes les instal·lacions i elaboració de les certificacions que corresponguin. Caldrà facilitar una còpia de l'acta i dels certificats corresponents a la persona referent de l'entitat responsable de l'activitat i remetre'n al Districte una còpia en el termini de 48 h.
- Presentació, al final de cada intervenció, d'un **informe d'avaluació** que inclogui la valoració de la mateixa i propostes de millora en el termini d'un mes.

Memòria d'activitat

Presentació, a petició de l'Ajuntament, d'una memòria anual de gestió que reculli els esdeveniments objecte d'intervenció, amb avaluació quantitativa i qualitativa de les mateixes, conclusions i propostes de millora.



Clàusula 3. CLASSIFICACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE SERVEIS A PRESTAR

Segons la complexitat tècnica i documental de l'activitat, definim quatre tipus d'esdeveniments:

- Activitat de via pública de caràcter cultural:
 - de petit format
 - gran format
- Actes de foc:
 - de petit format
 - de gran format

A partir de les fases d'intervenció de la supervisió tècnica d'enginyeria, descrites a la clàusula 2, i la tipologia d'esdeveniments exposades, classifiquem els esdeveniments en 2 tipus, segons el suport requerit:

Classificació	Serveis inclosos	Tipologia
A	Fase 1 Definició de l'esdeveniment Fase 2 Preparació i presentació de documentació	• Activitat de via pública de caràcter cultural de petit format Són activitats no permanents amb instal·lacions desmuntables que inclouen: actuacions musicals de petit format, parlaments, teatre infantil, titelles, tallers, jocs de tot tipus, activitats esportives, actes de foc, etc. Solen ser esdeveniments puntuals que duren tot un dia o una fracció del mateix. Compta amb instal·lacions no permanents com tarimes, generadors de poca potència, carpes, taules i controladors de so i il·luminació, tanques metàl·liques per delimitar i/o separar els espais, barres de bar, papereres de cartró per deixalles... Aquestes poden necessitar una planificació d'uns dies previs a l'esdeveniment pel seu muntatge.
B	Fase 1 Definició de l'esdeveniment Fase 2 Preparació i presentació de documentació	• Activitat de via pública de caràcter cultural de gran format Esdeveniments no permanents amb instal·lacions desmuntables entre els que s'inclouen: concerts, curses de més de 200 participants, inflables, fires i expressions artístiques, culturals i religioses a la via pública amb més de 750 assistents.



	Fase 3 Implantació i seguiment de l'esdeveniment	Solen ser esdeveniments puntuals que duren tot un dia o una fracció del mateix. Compta amb instal·lacions no permanents com escenaris, tarimes, generadors de major potència, carpes, taules i controladors de so i il·luminació, tanques metàl·liques per delimitar i/o separar els espais, barres de bar, papereres de cartró per deixalles... Aquestes poden necessitar una planificació d'uns dies previs a l'esdeveniment pel seu muntatge. • Actes de foc de petit format Instal·lacions no permanents en el mateix dia del esdeveniment. Ocupen una superfície petita, compten amb poc aforament i dirigit a tots els públics. Activitats amb ús de pirotècnica inferior al 10kg, llumins estàtics i fogueres de petit format inferior a 4m de diàmetre amb o sense infraestructura vinculada. • Actes de foc de gran format Instal·lacions no permanents en el mateix dia del esdeveniment. Ocupen una superfície mitjana, compten amb aforament superior a les 300 persones i dirigit a tots els públics. Activitats amb ús de pirotècnica superior al 10kg, correfocs i fogueres de format superior a 4m de diàmetre amb o sense infraestructura vinculada. És preceptiva la comunicació de l'acte a Protecció Civil.
--	--	---

La temporització mínima per l'encàrrec dels serveis i la realització de les funcions del suport tècnic serà la següent:

Esdeveniment	Setmanes prèvies a l'esdeveniment								Dia activitat
	8	7	6	5	4	3	2	1	
A					Sol·licitud servei Inici Fase 1	Fase 2			
B	Sol·licitud servei Inici Fase 1	Fase 2							Fase 3

Els en els esdeveniments de tipus A, la sol·licitud del servei es realitzarà, per part del personal tècnic referent del contracte, amb una antelació mínima de 4 setmanes abans del dia de l'activitat.



En els esdeveniments de tipus B, la sol·licitud del servei es realitzarà, per part del personal tècnic referent del contracte, amb una antelació mínima de 8 setmanes abans del dia de l'activitat.

Procediment:

A l'inici del contracte s'acordarà amb l'empresa una aproximació anual dels possibles actes i esdeveniments on es necessitarà el servei de supervisió tècnica. Trimestralment s'ajustarà la demanda i dos mesos abans de l'activitat s'acordarà el suport a realitzar (tipus d'acte, calendari, entitats organitzadores, reunions prèvies, tràmits...).

Previsió d'actes 2026:

Activitat	Tipus	Mes
Intervenció artística al carrer	A	Novembre
Correfoc festiu d'hivern	A	Desembre

Previsió d'actes 2027:

Activitat	Tipus	Mes
Activitat cultural comunitària	A	Gener
Dia internacional de la llengua materna	A	Gener
Activitat cultural-religiosa	A	Febrer
Trobada gastronòmica popular	A	Març
Correfoc adult	B	Març
Correfoc infantil	B	Març
Correfoc en Festa Major Jove	B	Maig
Acte amb foc –Diables (Festa Major)	B	Maig
Actuació casteller	A	Maig
Activitat festiva musical	B	Juny
Espectacle pirotècnic	B	Juny
Espectacle pirotècnic	B	Juny
Nit de foc i revetlla popular	B	Juny
Revetlla de Sant Joan amb foguera	B	Juny
Correfoc adult amb taller infantil	B	Juny
Correfoc infantil (Festa Major)	B	Juny
Tronada festiva	A	Juny
Acte amb foc – Diables	B	Juny
Correfoc (Festa Major)	B	Juliol
Activitat de Festa Major a plaça	B	Juliol
Activitat de Festa Major a rambla	B	Juliol



Activitat (genèrica)	Tipus	Mes
Activitat cultural festiva internacional	B	Juliol
Activitat cultural d'estiu a l'aire lliure	B	Juliol
Espectacle pirotècnic de Festa Major	B	Agost
Espai festiu general de Festa Major	A	Agost
Correfoc de Festa Major	B	Agost
Activitat cultural festiva	A	Agost
Correfoc de Festa Major	B	Setembre
Actuació de trabucaires	A	Setembre
Correfoc amb elements festius tradicionals	B	Setembre
Acte amb foc	A	Setembre
Acte amb foc – celebració festiva	B	Setembre
Activitat gastronòmica popular	A	Setembre
Correfoc infantil	B	Octubre
Correfoc adult	B	Octubre
Activitat musical nocturna veïnal	B	Octubre
Festa infantil d'escuma	A	Octubre
Assessorament per actes amb aliments a via pública	A	Novembre
Assessorament per actes amb climatologia adversa	A	Novembre
Assessorament per actes amb dispositiu de seguretat	A	Novembre
Assessorament per actes musicals	A	Novembre
Assessorament de pòlisses d'assegurança	A	Novembre
Intervenció artística al carrer	A	Novembre
Correfoc festiu d'hivern	A	Desembre
Sopar veïnal de Festa Major	A	Pendent
Activitat associativa esportiva	A	Pendent
Activitat de Festa Major a carrer	B	Pendent
Activitat de Festa Major a carrer	A	Pendent
Activitat de Festa Major a carrer	A	Pendent
Inauguració d'espai públic	A	Pendent
Assessorament sobre l'aforament dels emplaçaments per a determinades activitats	A	Pendent
Fira – Mostra d'emprenedors	B	Pendent
Mostra de comerç	B	Pendent
Correfoc – Trobada de colles	B	Pendent
Acte amb foc	B	Pendent



El personal tècnic referent del contracte comunicarà mitjançant correu electrònic a l'empresa adjudicatària la sol·licitud del servei de supervisió tècnica. La data d'emissió del correu electrònic definirà l'inici de la comanda a tots els efectes i haurà d'anar acompanyada d'algun dels següents formularis, segons el tipus d'acte i/o esdeveniment:

- a) Formulari per a sol·licitar la llicència d'espectacles públics i activitats de caràcter extraordinari organitzats a la via pública fins a 1000 persones d'aforament (sense pirotècnia o amb pirotècnia <10kg)
- b) Formulari per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari en espais tancats a la via pública,
- c) Formulari per a sol·licitar la llicència per a espectacles públics de focs artificials amb pirotècnia professional amb una càrrega explosiva superior a 10Kg

En tots casos s'ha d'incloure:

- Dades de la persona física o jurídica sol·licitant.
 - Identificació de l'espectacle; data o dates i horari previst per a la realització.
 - Nom, cognoms, DNI, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.
 - Descripció breu de l'espectacle o activitat i el nombre màxim de persones que previsiblement hi assistiran o participaran en la seva realització.
 - Indicació de les mesures adoptades: contractació personal seguretat o accés, anàlisi de la mobilitat, pla de prevenció i actuació en cas d'accidents/incidents; declaració responsable de disposar de la pòlissa d'assegurances que dona cobertura a la responsabilitat civil que pugui derivar-se de l'organització i realització de l'espectacle o activitat.
-
- Plànol a escala 1:500 amb senyalització i indicació de la superfície total d'ocupació de l'activitat i la disposició dels elements necessaris pel seu desenvolupament.

Clàusula 4. PERSONAL

Es requerirà d'un tècnic enginyer d'estructures, amb titulació universitària en enginyeria o equivalent (categoria professional Grup I), que supervisi tècnicament els esdeveniments i espectacles de caràcter extraordinari amb llicència d'ocupació a la via pública, mitjançant la revisió documental de cara a complir la normativa vigent en matèria d'espectacles a la via pública, i assegurant el compliment de les mesures sanitàries i de seguretat emeses per Protecció Civil de Catalunya o qualsevol ens anàleg.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari i qualificat, per cobrir les tasques pròpies d'aquest contracte.

Clàusula 5. PREUS UNITARIS



La quantitat d'esdeveniments i fires als quals s'haurà de donar suport al llarg de l'any, així com la dedicació que aquests poden estar subjectes a variacions.

En funció de la valoració de les funcions requerides per cada esdeveniment, i segons els costos salarials establerts per conveni i aplicant-los una previsió per adequar-los als preus de mercat, es proposen els preus unitaris següents per als anys de duració del contracte, incloses possibles pròrrogues:

Tipus d'esdeveniment	Preu unitari (IVA no inclòs)	Previsió nombre d'esdeveniments anuals *
Esdeveniment A	490,14 €	25
Esdeveniment B	796,48 €	30

* L'any 2026 el nombre d'esdeveniments serà més reduït donat que l'inici de l'execució del servei es preveu per l'últim trimestre de l'any.

Es calcula que un esdeveniment tipus A tindrà una dedicació aproximada de 16h; mentre que un esdeveniment tipus B requereix una dedicació aproximada de 26h:

Tipus d'esdeveniment	Hores per esdeveniment		
Esdeveniment A	Fase 1	Definició de l'esdeveniment	3h
	Fase 2	Preparació i presentació de documentació	13h
	Total hores		16h
Esdeveniment B	Fase 1	Definició de l'esdeveniment	4h
	Fase 2	Preparació i presentació de documentació	16h
	Fase 3	Implantació i seguiment de l'esdeveniment	6h
	Total hores		26h

Clàusula 6. CANCEL·LACIÓ D'ESDEVENIMENTS

Quan, per motius aliens a l'adjudicatària (a demanda de l'Ajuntament, per causes meteorològiques, etc.), se suspengui un esdeveniment, es procedirà de la següent manera:

Esdeveniments Tipus A:



- si es cancel·la a partir de l'hora d'inici de l'esdeveniment: es pagarà el 100% de l'import de la comanda.
- si es cancel·la entre l'hora d'inici i fins a 24h abans de l'esdeveniment: es pagarà el 100% de l'import de la comanda.
- si es cancel·la entre 24h i fins a 2 setmanes abans de l'inici de l'esdeveniment: es pagarà el 50% de l'import de la comanda.
 - o En cas que s'hagi finalitzat les tasques de les fases 1 i 2, es pagarà el 100% de l'import de la comanda.

Esdeveniments Tipus B:

- si es cancel·la a partir de l'hora d'inici de l'esdeveniment: es pagarà el 100% de l'import de la comanda
- si es cancel·la entre l'hora d'inici de l'esdeveniment i fins a 24h abans de l'esdeveniment: es pagarà com un esdeveniment tipus A (atès que no es contemplaria la fase 3 d'implementació i seguiment)
- si es cancel·la entre 24h i fins a 4 setmanes abans de l'inici de l'esdeveniment: es pagarà el 50% de l'import de la comanda.

Clàusula 7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per a una correcta prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir, els següents aspectes:

- a) Definició dels mitjans i recursos humans adscrits al servei, amb la suficient continuïtat de servei que garanteixi que no quedi disminuïda la qualitat i l'eficàcia del treball.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'equip tècnic suficient, format com a mínim per un enginyer superior o tècnic.
- c) Les activitats objecte d'aquest contracte es desenvolupen per tot el Districte de Ciutat Vella i de desenvolupament majoritari en horari festiu i/o nocturn per la qual cosa el personal de l'equip haurà de disposar d'un horari flexible que permeti la realització de les seves tasques fora d'una jornada laboral ordinària.
- d) Atenció telefònica, via correu electrònic, i directa als organitzadors de l'esdeveniment i als serveis municipals.
- e) Disponibilitat per assistir a reunions tècniques i assessorar en relació a l'organització, producció i serveis de l'esdeveniment, i requeriment als organitzador dels requisits documentals i tècnics necessaris.
- f) Coneixement i aplicació de les mesures sanitàries adequades a cada tipus d'esdeveniment, respectant la normativa sectorial corresponent i les emeses per Protecció Civil de Catalunya o qualsevol organisme similar.



- g) Coneixement i compliment dels aspectes tècnics i normatius dels diferents esdeveniments i dels elements utilitzats per portar-los a terme.
- h) Coneixements tècnics:
 - Desenvolupament d'un sistema de logística apropiat per a cada esdeveniment.
 - Anàlisi i gestió de necessitats d'equipaments i infraestructures.
 - Gestionar els recursos de forma òptima i avaluar els riscos de seguretat del projecte.
 - Disseny de plans d'emergència, sistemes municipals d'ordenació d'autoprotecció (SOAP) i plans d'autoprotecció (PAU).
 - Certificacions tècniques.
- i) En relació a la prevenció de riscos laborals s'han d'aplicar les normes i mesures necessàries que puguin afectar a les persones, instal·lacions i materials en la seva activitat.
- j) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- k) Prohibició de comunicar a tercers qualsevol informació sobre l'Ajuntament de Barcelona que conegui en l'exercici de les seves funcions, sobre les persones relacionades amb aquell, i també sobre els béns i efectes que custodii.

Clàusula 8. COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària nomenarà una figura de coordinació, a càrrec de l'adjudicatària, que vetllarà pel correcte funcionament del servei, formant i informant al seu personal de les característiques, protocols, actuacions i altres temes relacionats amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte. Aquesta professional es reunirà quan es determini, amb el personal tècnic referent del contracte per analitzar i avaluar la marxa del projecte i introduir les correccions que calguin.

El coordinador aportarà, al personal tècnic referent del contracte, la calendarització de les diferents tasques per a cada esdeveniment encarregat. El tècnic referent de Districte serà la persona que supervisarà l'execució del contracte, amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de les prestacions.

L'adjudicatari facilitarà al Districte de Ciutat Vella un número de telèfon directe de contacte amb el Coordinador/a del Servei, a fi i efecte de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.