

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA DIRECCIÓ, PRODUCCIÓ, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ ARTÍSTICA DELS ACTES DE LA VISITA DE SES MAJESTATS ELS REIS D'ORIENT, EL DIA 5 DE GENER DE 2027 A LES FRANQUESES DEL VALLÈS.

Expedient núm. 8211/2026

Índex

	PÀGINA
PRIMERA. Antecedents i objecte del contracte.....	2
SEGONA. Prestacions objecte del contracte	3
TERCERA. Recursos humans mínims	5
QUARTA. Mitjans materials mínims.....	8
CINQUENA. Coordinació	10
SISENA. Calendari i execució	12
SETENA. Obligacions de la persona adjudicatària.....	15
VUITENA. Seguiment i qualitat del servei	16



PRIMERA. Antecedents i objecte del contracte

L'Ajuntament de les Franqueses del Vallès impulsa anualment una programació molt extensa d'esdeveniments culturals i festius vinculats al cicle nadalenc, entre els quals destaca la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient, una de les celebracions amb més tradició, participació ciutadana i arrelament al municipi.

L'esdeveniment de la visita de Ses Majestats es coordina des de l'àrea de Cultura i es treballa de manera col·lectiva, comptant amb la implicació activa del teixit associatiu del municipi i persones voluntàries, els quals participen en la preparació i el desenvolupament de la Cavalcada i les diferents activitats vinculades a la celebració. Aquesta col·laboració és un element essencial de l'esdeveniment i contribueix de manera decisiva al seu valor social, comunitari i identitari.

Aquest esdeveniment es configura a partir de tres actes diferenciats: l'arribada de Ses Majestats els Reis d'Orient, la Cavalcada pels carrers del nucli de Corró d'Avall i la recepció Reial. Tot i tractar-se d'espais i moments diferenciats, aquests han de mantenir una coherència conceptual, narrativa i artística que permeti oferir una experiència integrada i de qualitat al conjunt de la ciutadania, especialment al públic infantil i familiar, una experiència cultural de qualitat que contribueixi a la promoció de la cultura popular i de les tradicions nadalenques.

La definició i desenvolupament d'aquest esdeveniment requereixen un procés de treball compartit entre l'Ajuntament, les entitats participants i els diferents agents implicats, mitjançant reunions de coordinació i seguiment que permetin identificar les necessitats artístiques, tècniques, logístiques i organitzatives de cada edició.

Per aquest motiu, i per manca de recursos propis, és necessari i clau disposar d'un servei especialitzat de direcció, producció, coordinació i supervisió artística que assumeixi la concepció global de l'esdeveniment, la coordinació dels diferents agents participants, la definició de les necessitats derivades del seu desenvolupament, la contractació del elenc i el seguiment de les accions necessàries per garantir-ne la correcta execució.

L'objectiu de la present contractació és dotar a l'Ajuntament d'un suport professional especialitzat que garanteixi, dins de la part que requereix una especificitat i



especialització en quant a l'escenificació, atrezzo, vestuari, fil argumental, ..., la qualitat artística de l'esdeveniment, la coherència dels diferents actes que l'integren i la coordinació efectiva entre les entitats participants, les persones voluntàries, els serveis municipals i la resta de proveïdors que intervinguin en l'esdeveniment.

En conseqüència, el present Plec de prescripcions tècniques té per objecte establir les condicions, requisits i especificacions tècniques que han de regir la contractació dels serveis de direcció, producció, coordinació i supervisió artística dels actes de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient, que tindrà lloc el dia 5 de gener de 2027 a les Franqueses del Vallès.

Les prescripcions contingudes en aquest plec, juntament amb les establertes en el Plec de clàusules administratives particulars, regiran la licitació, adjudicació i execució del contracte.

Les necessitats complementàries de caràcter tècnic, logístic o de subministrament que es determinin durant el procés de planificació i coordinació de l'esdeveniment podran ser objecte de contractacions específiques per part de l'Ajuntament, d'acord amb els procediments que resultin d'aplicació.

SEGONA. Prestacions objecte del contracte

La persona adjudicatària haurà de prestar els serveis de direcció, producció, coordinació i supervisió artística necessaris per garantir el correcte desenvolupament de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient, entenent-se aquest com una experiència integrada formada per tres actes diferenciats: l'arribada, la Cavalcada i la recepció Reial.

L'esdeveniment de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient tindrà lloc el dia 5 de gener de 2027 i es desenvoluparà de manera itinerant pels carrers del nucli de Corró d'Avall, des de l'espai d'arribada situat a la plaça de l'Ajuntament fins a l'espai de la recepció Reial ubicada a la plaça de l'Espolsada..

Les prestacions objecte del contracte comprendran, com a mínim, les actuacions següents:



Direcció artística

- Concepció de l'esdeveniment, fil conductor i proposta artístic.
- Coherència entre els actes de l'esdeveniment.
- Supervisió artística de l'acte.
- Definició dels personatges i direcció d'assajos, si s'escau.
- Coordinació de l'elenc artístic, una vegada contractat.
- Coordinació dels serveis de suport a l'activitat artística.

Producció artística

- Contractació de l'elenc artístic i dels serveis de suport a l'activitat artística.
- Gestió de calendaris.
- Detectar les necessitats artístiques, tècniques i de producció.
- Proposar les contractacions necessàries.

Coordinació artística

- Relació entre l'elenc artístic, entitats participants, persones voluntàries i l'Ajuntament.
- Coordinació dels diferents moments de l'esdeveniment.
- Gestió de canvis, incidències i pla B (en cas de pluja).

Supervisió artística

- Vetllar perquè el resultat final s'ajusti i s'executi a l'esdeveniment aprovat.
- Garantir que els tres actes, arribada, Cavalcada i recepció Reial, tinguin coherència artística i visual.
- Validar caracteritzacions, escenes i interpretacions.

La persona adjudicatària haurà d'elaborar la proposta artística i l'escaleta general de l'esdeveniment definint el desenvolupament dels diferents actes que integren la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient. Aquests documents hauran de garantir la coherència artística, visual i temporal del conjunt de l'esdeveniment, així com la correcta coordinació de les intervencions de l'elenc artístic i dels serveis de suport, la participació de les entitats i persones voluntàries, els moments protocol·laris i institucionals, i les actuacions previstes en cadascun dels actes.



La proposta artística haurà d'incloure necessàriament els actes i elements tradicionals que l'Àrea de Cultura determini, especialment aquells vinculats a l'arribada de Ses Majestats, la Cavalcada, la recepció Reial, sense perjudici de les aportacions artístiques que pugui proposar la persona adjudicatària i la integració, si s'escau, de les aportacions de les entitats participants. Dita proposta haurà de ser validada per l'Àrea de Cultura amb caràcter previ a la celebració de l'esdeveniment, i s'inclouran les alternatives davant possibles incidències o modificacions del programa previst.

TERCERA. Recursos humans mínims

La persona adjudicatària haurà de disposar, contractar i coordinar els recursos humans mínims necessaris per a la correcta execució del contracte, garantint en tot moment la seva qualificació professional, experiència i disponibilitat per al correcte desenvolupament de les funcions encomanades.

3.1. Equip de direcció, producció, coordinació i supervisió artística

La persona adjudicatària haurà d'adscriure al contracte, com a mínim, una persona professional responsable de la direcció, producció, coordinació i supervisió artística de l'esdeveniment, amb experiència acreditada en projectes culturals, espectacles de carrer o esdeveniments de característiques similars.

3.2. Elenc artístic

La persona adjudicatària haurà de garantir la contractació i coordinació de les persones professionals necessàries per a la interpretació dels personatges i la prestació dels serveis artístics següents:

- Servei d'interpretació del personatge de Rei Melcior.
- Servei d'interpretació del personatge de Rei Gaspar.
- Servei d'interpretació del personatge de Rei Baltasar.
- Servei d'interpretació del personatge de Patge o Patgessa del Rei Melcior.
- Servei d'interpretació del personatge de Patge o Patgessa del Rei Gaspar.
- Servei d'interpretació del personatge de Patge o Patgessa del Rei Baltasar.
- Servei d'interpretació del personatge de Patge o Patgessa de la plaça de



l'Espolsada.

- Servei de regidoria per a la coordinació de l'esdeveniment.
- Servei de locució, presentació i dinamització de l'acte d'arribada de Ses Majestats.

La persona adjudicatària haurà de comunicar a l'Àrea de Cultura la relació de persones seleccionades per a la interpretació dels personatges amb una antelació suficient a la celebració de l'esdeveniment.

Condicions generals de l'elenc artístic

Totes les persones integrants de l'elenc artístic hauran d'interactuar amb els infants i les seves famílies durant el desenvolupament de l'esdeveniment. Per aquest motiu, hauran de respectar, com a mínim, les condicions següents:

- Utilitzar preferentment la llengua catalana en les seves intervencions i en la interacció amb el públic.
- Adequar el contingut de les seves intervencions al públic familiar i infantil.
- Mantenir en tot moment una actitud respectuosa i coherent amb els valors educatius, inclusivament i de convivència promoguts per l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

Requisits específics dels Reis d'Orient

Les persones encarregades de la interpretació dels personatges de Ses Majestats els Reis d'Orient hauran de complir els requisits següents:

- Tenir una alçada mínima de 1,90 metres.
- El personatge del Rei Baltasar haurà de ser interpretat per una persona negra. No s'admetrà en cap cas la representació d'aquest personatge mitjançant maquillatge o pintura facial.
- Participar en el discurs institucional d'arribada de Ses Majestats, el contingut del qual serà acordat entre l'Ajuntament i la persona adjudicatària.

Funcions dels i les Patges Reials

Els Patges i les Patgesses Reials hauran de donar suport a Ses Majestats els Reis



d'Orient durant els actes d'arribada, Cavalcada i recepció Reial, desenvolupant, entre d'altres, les funcions següents:

- Atendre i orientar el públic assistent.
- Recollir les cartes que els infants facin arribar a Ses Majestats.
- Donar suport als Reis d'Orient durant les diferents fases de l'esdeveniment.
- Actuar com a interlocutors entre els Reis d'Orient i els serveis tècnics, organitzatius i municipals, evitant interrupcions directes durant el desenvolupament dels actes.

Funcions del servei de locució, presentació i dinamització

El servei de locució, presentació i dinamització de l'acte d'arribada de Ses Majestats els Reis d'Orient comprendrà, com a mínim, les funcions següents:

- La conducció i dinamització de l'acte d'arribada de Ses Majestats.
- La presentació dels diferents moments del programa i dels personatges participants.
- L'emissió dels missatges institucionals i protocol·laris que determini l'Ajuntament.
- La interacció amb el públic assistent per afavorir-ne la participació.
- L'ús correcte i fluid de la llengua catalana durant tota la seva intervenció.

3.3. Serveis de suport a l'activitat artística

La persona adjudicatària haurà de garantir la contractació i coordinació dels serveis professionals de suport necessaris per assegurar la correcta caracterització dels personatges, el manteniment de la seva imatge durant el desenvolupament de l'esdeveniment i el suport logístic requerit per a la preparació dels actes.

Aquests serveis comprendran, com a mínim:

- Servei de maquillatge i caracterització artística dels personatges.
- Servei de perruqueria.
- Personal conductor dels vehicles assignats a Ses Majestats els Reis d'Orient.



Condicions dels serveis de maquillatge, caracterització i perruqueria

La persona adjudicatària haurà de garantir la correcta caracterització dels personatges durant la totalitat dels actes previstos, aportant els recursos materials i humans necessaris per assegurar-ne la qualitat i coherència visual.

El vestuari, els postissos i els complements dels personatges hauran de ser presentats a l'Àrea de Cultura amb antelació suficient a la celebració de l'esdeveniment, per tal que aquesta en pugui supervisar l'adequació a la imatge i l'estètica definides per a la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient.

Així mateix, la persona adjudicatària haurà de vetllar pel manteniment de la caracterització i la imatge dels personatges durant el desenvolupament dels actes, adoptant les mesures necessàries per corregir qualsevol incidència que pugui afectar-ne l'aparença.

Espais per a la caracterització dels personatges

L'Ajuntament posarà a disposició de la persona adjudicatària un o dos vestidors col·lectius a l'equipament Espai Can Prat o en un altre espai municipal de característiques similars, per al seu ús com a camerinos dels personatges participants.

L'Àrea de Cultura coordinarà amb els serveis municipals corresponents la cessió i disponibilitat d'aquests espais.

El servei de neteja dels espais cedits anirà a càrrec de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

QUARTA. Recursos materials mínims

La persona adjudicatària haurà d'adscriure al contracte els mitjans materials necessaris per garantir el correcte desenvolupament de les prestacions objecte del contracte i la adequada caracterització dels personatges participants.



Com a mínim, haurà de disposar dels recursos següents:

4.1. Materials de maquillatge i caracterització

La persona adjudicatària haurà d'aportar tots els materials necessaris per a la correcta caracterització dels personatges participants en l'esdeveniment, incloent-hi els productes de maquillatge, caracterització i qualsevol altre element necessari per garantir la qualitat artística de les interpretacions.

Aquests materials hauran de permetre la caracterització de Ses Majestats els Reis d'Orient, dels Patges o Patgesses Reials, així com de les persones contractades per als serveis de regidoria artística i de locució, presentació i dinamització de l'acte.

4.2. Materials de perruqueria i postissos

La persona adjudicatària haurà d'aportar els materials, postissos i complements necessaris per a la correcta perruqueria i caracterització dels personatges participants.

Els elements aportats hauran de garantir una imatge coherent amb la proposta artística presentada i amb la imatge tradicional de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient a les Franqueses del Vallès.

4.3. Vestuari i complements

La persona adjudicatària haurà d'aportar el vestuari, els complements, els accessoris i qualsevol altre element necessari per a la caracterització dels personatges i persones participants adscrites al contracte.

Aquest requeriment inclourà, com a mínim:

- Ses Majestats els Reis d'Orient.
- Els Patges o Patgesses Reials.
- La persona responsable de la regidoria artística.
- La persona responsable del servei de locució, presentació i dinamització.



El vestuari haurà de mantenir una coherència estètica amb la imatge consolidada de les darreres edicions de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient a les Franqueses del Vallès i haurà de ser validat per l'Àrea de Cultura amb antelació suficient a la celebració de l'esdeveniment.

4.4. Servei de transport de Ses Majestats els Reis d'Orient

La persona adjudicatària haurà de disposar dels vehicles i del personal necessari per garantir els trasllats de Ses Majestats els Reis d'Orient entre els diferents espais vinculats a l'esdeveniment.

Com a mínim, s'hauran de garantir els trasllats següents:

- Des dels camerinos fins al punt d'inici de l'arribada de Ses Majestats.
- Des de l'espai de recepció Reial fins als camerinos una vegada finalitzat l'acte.
- Des dels camerinos o espai que es determini fins al punt d'inici de l'acte organitzat al nucli de Bellavista, quan aquest sigui requerit per l'Ajuntament.

Els trasllats s'hauran de realitzar amb la màxima discreció possible i mitjançant vehicles adequats a les característiques de l'activitat, procurant preservar en tot moment la màgia, la sorpresa i la correcta escenificació dels personatges davant la ciutadania.

CINQUENA. Coordinació

La persona adjudicatària haurà de garantir la coordinació necessària entre l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, les entitats participants, les persones voluntàries i la resta d'agents implicats en l'organització i desenvolupament de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient, vetllant per la correcta planificació dels recursos humans, artístics, tècnics i organitzatius necessaris per a l'execució de l'esdeveniment.

5.1. Coordinació amb l'Ajuntament

La persona adjudicatària, o la persona que s'adscriui al contracte per al compliment d'aquesta tasca, actuarà com a interlocutora principal amb l'Àrea de Cultura



per a tots aquells aspectes relacionats amb la direcció, producció, coordinació i supervisió artística de l'esdeveniment.

Aquesta coordinació comprendrà, com a mínim:

- La participació en les reunions de seguiment convocades per l'Àrea de Cultura.
- La comunicació ordinària amb el personal tècnic de l'Àrea de Cultura mitjançant reunions presencials, telefòniques o per correu electrònic.
- La participació en reunions de coordinació amb altres àrees municipals quan sigui necessari.
- La presentació i seguiment de la proposta artística de l'esdeveniment.
- La coordinació de les necessitats artístiques, tècniques i de producció derivades de la preparació i execució dels actes.
- La coordinació dels calendaris de treball i de les diferents actuacions previstes.
- La identificació i proposta de les contractacions necessàries per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

5.2. Coordinació amb les entitats participants i altres agents implicats

La persona adjudicatària haurà de promoure un procés de treball participatiu que afavoreixi la implicació de les entitats i persones voluntàries que col·loparen en l'organització de la visita de Ses Majestats els Reis d'Orient.

Aquesta coordinació comprendrà, com a mínim:

- La participació i dinamització de reunions de treball, seguiment i valoració entre els mesos de setembre i gener, amb una previsió orientativa d'entre cinc i sis reunions.
- La recollida, anàlisi i integració de les aportacions formulades pels diferents agents participants.
- L'adequació de les propostes rebudes a les necessitats organitzatives i artístiques de l'esdeveniment.
- La coordinació dels diferents participants per garantir la coherència del conjunt dels actes programats.

5.3. Coordinació amb els proveïdors



La persona adjudicatària haurà de col·laborar amb l'Ajuntament en la identificació de les necessitats de contractació derivades de l'organització de l'esdeveniment i actuar com a suport tècnic en la relació amb els proveïdors que hi intervinguin.

Aquesta coordinació comprendrà, com a mínim:

- El contacte amb els proveïdors i la sol·licitud de pressupostos d'acord amb les necessitats detectades.
- L'assessorament tècnic a l'Ajuntament sobre els serveis requerits.
- El seguiment de les prestacions contractades.
- L'atenció presencial als proveïdors quan sigui necessari.
- La gestió i resolució de les incidències que es puguin produir durant la preparació i execució dels actes.

5.4. Coordinació durant l'execució de l'esdeveniment

La persona adjudicatària haurà d'assumir la regidoria dels actes el dia 5 de gener de 2027, conjuntament amb la persona responsable de coordinació designada per l'Àrea de Cultura.

Aquesta regidoria inclourà el seguiment del desenvolupament dels diferents actes, la coordinació dels recursos humans adscrits al contracte, la interlocució amb les entitats i proveïdors presents i la gestió de les incidències que es puguin produir durant la celebració de l'esdeveniment.

SISENA. Calendari i execució

La prestació dels serveis objecte del contracte s'estendrà des de l'1 de juliol fins al 31 de gener de l'any següent. Per aquest primer any de servei, la prestació s'iniciarà amb la signatura d'una acta d'inici de servei, i a les pròrrogues es preveu pel dia 1 de juliol de l'any corresponent.

L'execució del contracte es desenvoluparà, amb caràcter orientatiu, d'acord amb les fases següents:



6.1. Fase de planificació

Entre els mesos de juliol i setembre, la persona adjudicatària haurà d'iniciar els treballs de direcció, producció, coordinació i supervisió artística de l'esdeveniment, en coordinació amb l'Àrea de Cultura.

Durant aquesta fase es definiran els aspectes conceptuals i organitzatius del projecte, la proposta artística global, les necessitats de contractació, el calendari de treball i els principals elements necessaris per al desenvolupament dels actes.

6.2. Reunions de coordinació

Entre els mesos de setembre i gener de l'any següent, la persona adjudicatària participarà en les reunions de seguiment, coordinació i valoració convocades per l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, així com en les reunions de treball amb les entitats participants i la resta d'agents implicats.

La periodicitat de les reunions s'adaptarà a les necessitats de l'organització de l'esdeveniment, garantint-se en tot cas la coordinació necessària per a l'assoliment dels objectius del contracte.

6.3. Comprovacions prèvies

La persona adjudicatària haurà de planificar i coordinar les comprovacions necessàries per garantir el correcte desenvolupament dels actes previstos, així com els assajos i proves, si s'escau.

Aquests treballs inclouran, si escau, l'organització d'un assaig general previ a la celebració de l'esdeveniment, així com les comprovacions finals relatives a la participació de l'elenc artístic, els elements escènics, els recursos tècnics i els aspectes protocol·laris.

6.4. Execució de l'esdeveniment

La visita de Ses Majestats els Reis d'Orient tindrà lloc el dia 5 de gener de 2027 i



es desenvoluparà principalment al nucli de Corró d'Avall. La participació en l'esdeveniment és gratuïta per a la ciutadania.

L'esdeveniment s'estructurarà en tres actes diferenciats:

a) Arribada de Ses Majestats els Reis d'Orient

Inclourà l'arribada institucional a la plaça de l'Ajuntament, la salutació a la ciutadania, l'acte protocol·lari de lliurament simbòlic de la clau del municipi, el pa, la sal i el pergamí, els parlaments institucionals i la intervenció de Ses Majestats els Reis d'Orient.

b) Cavalcada de Ses Majestats els Reis d'Orient

Comprendrà el recorregut pels carrers de Corró d'Avall amb la participació de les carrosses reials, les entitats participants i la resta d'elements que integrin la Cavalcada. La Cavalcada la formen un total de 7 comitives, essent possible la variació d'aquest nombre a l'alça o a la baixa, segons participació.

c) Recepció Reial

Tindrà lloc a la plaça de l'Espolsada i consistirà en la recepció de les famílies i el lliurament de cartes a Ses Majestats els Reis d'Orient.

La persona adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat i coordinació dels recursos humans adscrits al contracte durant el desenvolupament dels tres actes.

6.5. Horaris orientatius dels serveis contractats

Sense perjudici dels ajustos que puguin acordar-se durant la fase de coordinació, es preveu la següent dedicació orientativa dels serveis objecte del contracte:

Reis d'Orient: de 17.30 h a 21.00 h.

Patges o Patgesses Reials: de 17.30 h a 21.00 h.

Servei de regidoria artística: de 15 h a 21.00 h.

Patge o Patgessa de la recepció Reial: de 17.30 h a 21.00 h.

Servei de locució, presentació i dinamització de l'acte: de 16.30 h a 18.30 h.



Els horaris podran ajustar-se per motius organitzatius, tècnics o derivats del desenvolupament de l'esdeveniment, prèvia coordinació amb l'Ajuntament.

6.6. Adaptació per condicions meteorològiques adverses

La persona adjudicatària haurà de preveure la seva participació en el dispositiu alternatiu que l'Ajuntament estableixi en cas de circumstàncies meteorològiques adverses o altres causes sobrevingudes que impedeixin el desenvolupament normal dels actes previstos.

En cas de pluja, l'Ajuntament podrà activar el pla alternatiu previst, que els últims anys ha consistit en la supressió de la Cavalcada i la celebració de la recepció Reial a la Zona Esportiva Municipal de Corró d'Avall o en l'espai que es determini.

L'Ajuntament comunicarà a la persona adjudicatària l'activació d'aquest dispositiu amb una antelació mínima de 24 hores, sempre que les circumstàncies ho permetin.

SETENA. Obligacions de la persona adjudicatària

A més de l'acompliment de tot allò que s'estableix al present Plec i al Plec de clàusules administratives, són també obligacions de la persona adjudicatària:

1. Garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, prevenció de riscos laborals i qualsevol altra disposició que sigui aplicable durant la preparació i desenvolupament dels actes objecte del contracte.
2. Garantir que tot el personal adscrit al contracte que desenvolupi activitats amb contacte habitual amb persones menors d'edat disposi del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual vigent, document oficial que acredita la manca de delictes d'aquest tipus si es treballa amb menors, d'acord amb la normativa aplicable.
3. Disposar del personal necessari, suficient i adequadament qualificat per a la correcta prestació dels serveis contractats, essent l'únic responsable de la seva



organització, coordinació, substitució o modificació quan sigui necessari per garantir la correcta execució del contracte.

4. Tramitar, obtenir i assumir al seu càrrec les llicències, autoritzacions, permisos i legalitzacions que siguin necessaris per al desenvolupament de les activitats incloses en l'objecte del contracte.
5. Vetllar perquè el personal adscrit al servei mantingui en tot moment un comportament respectuós, adequat i d'acord amb els valors de servei públic envers la ciutadania, les entitats participants i la resta d'agents implicats.
6. Vetllar perquè les actuacions i activitats desenvolupades en el marc del contracte promoguin els valors de la inclusió, la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat.
7. Vetllar per la correcta execució de les prestacions contractades i pel compliment de totes les obligacions tècniques, legals i administratives que siguin exigibles en el desenvolupament de la seva activitat.
8. Vetllar pel correcte ús, conservació i funcionament dels espais, les infraestructures i els elements escenogràfics utilitzats durant la preparació i celebració dels actes.
9. Respectar les directrius de comunicació i imatge institucional que determini l'Ajuntament, responsable de la planificació i definició de la difusió de la campanya de Nadal de les Franqueses. La persona adjudicatària no podrà elaborar, publicar o distribuir cap material de comunicació, promoció o difusió relacionat amb l'esdeveniment sense l'autorització prèvia de l'Àrea de Cultura.

VUITENA. Seguiment i qualitat del servei

L'Ajuntament de les Franqueses del Vallès designarà una persona responsable del contracte, que actuarà com a interlocutora amb la persona adjudicatària i exercirà les funcions de seguiment, supervisió i control de l'execució dels serveis objecte del contracte.

La persona adjudicatària haurà de facilitar en tot moment les tasques de seguiment i verificació que pugui dur a terme l'Ajuntament i haurà de col·laborar amb la persona responsable del contracte en totes aquelles qüestions relacionades amb la correcta execució dels serveis.



Qualsevol incidència que pugui afectar el desenvolupament de les prestacions contractades, la participació dels recursos humans adscrits al contracte o el correcte desenvolupament dels actes previstos haurà de ser comunicada a l'Àrea de Cultura amb la màxima celeritat possible, per tal d'adoptar les mesures oportunes.

8.1. Seguiment del contracte

El seguiment de l'execució dels serveis comprendrà, com a mínim:

- La realització de reunions periòdiques de seguiment entre la persona adjudicatària i la persona responsable del contracte.
- La supervisió municipal de les actuacions desenvolupades.
- La verificació del compliment de les obligacions establertes en el present Plec de prescripcions tècniques i en la resta de documentació contractual.
- El seguiment de l'evolució de la proposta artística, la coordinació dels diferents agents participants i l'execució general de l'esdeveniment.

8.2. Indicadors de qualitat del servei

Per a la valoració de la qualitat del servei prestat, es tindran en consideració, entre d'altres, els aspectes següents:

- Compliment del calendari de treball previst.
- Assistència i participació en les reunions de coordinació convocades.
- Grau de coordinació amb les entitats participants, les persones voluntàries i els serveis municipals implicats.
- Qualitat artística de les actuacions i dels recursos humans adscrits al contracte.
- Compliment dels objectius definits en la proposta artística aprovada.
- Correcte desenvolupament dels actes programats.
- Capacitat de resposta davant incidències o situacions sobrevingudes.

8.3. Recepció i conformitat dels serveis

Una vegada finalitzats els serveis objecte del contracte, la persona responsable del contracte emetrà l'informe corresponent sobre la seva execució, verificant el compliment de les condicions establertes en la documentació contractual.



L'Ajuntament valorarà el grau de compliment de les prestacions contractades, la qualitat del servei prestat i la correcta execució de les obligacions assumides per la persona adjudicatària, a l'efecte d'atorgar la conformitat dels serveis realitzats. Aquesta conformitat constituirà el document de referència per acreditar la correcta execució del contracte.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

