

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I LLOGUER D'INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DE LA FESTA GASTRONÒMICA DE LA COCA DE LLAVANERES**

## **1. OBJECTE**

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari de la licitació en allò referent a la conceptualització, organització d'activitats i lloguer d'infraestructures i serveis de la Festa Gastronòmica de la Coca de Llavaneres.

La Festa Gastronòmica de la Coca de Llavaneres se celebra cada any a mitjans d'octubre. Per al 2026 la data prevista és el 17 i 18 d'octubre.

L'objecte del contracte és la conceptualització de la fira, organització de les activitats, gestió, proveïment d'infraestructures i serveis de la Festa Gastronòmica de la Coca de Llavaneres.

Concretament, cal conceptualitzar, proposar, coordinar, organitzar i gestionar les activitats de la Festa de la Coca detallades en aquest plec, així com proveir l'esdeveniment d'estands, taules i bancs o cadires, il·luminació amb tires de bombetes, cabines sanitàries portàtils, generador en correcte funcionament durant els dos dies de fira, vigilància, pla de seguretat, serveis preventius que corresponguin i donar suport logístic als expositors participants durant els dos dies de celebració.

## **2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

L'empresa adjudicatària haurà de conceptualitzar, organitzar, proveir, instal·lar, coordinar, executar i garantir el bon funcionament de les activitats i les infraestructures i serveis de la Festa gastronòmica de la Coca de Llavaneres, tot plegat en coordinació amb la regidoria municipal de Promoció Econòmica.

### **2.1. Relació i coordinació del projecte.**

L'empresa o empreses adjudicatàries s'hauran de relacionar i coordinar entre elles i amb el personal tècnic de la regidoria de Promoció Econòmica per tal de garantir el bon desenvolupament de cada certamen.

El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà a través de reunions periòdiques presencials i/o telemàtiques amb la tècnica de Promoció Econòmica i per altres canals comunicatius quan sigui oportú i així convingui a ambdues parts, com a mínim, dues vegades amb anterioritat a la realització de l'esdeveniment.

La valoració de les accions realitzades es realitzarà en una reunió presencial o telemàtica amb participació

del personal tècnic i polític de la regidoria, amb durada d'una hora, i que se celebrarà amb posterioritat a la finalització del contracte i a partir de la presentació de la memòria final per part del proveïdor.

La contractació es divideix en 2 lots:

## **2.2. Lot 1. Conceptualització i contractació d'infraestructures i serveis de la Festa gastronòmica de la Coca de Llavaneres.**

La Festa de la Coca de Llavaneres ha de convertir el parc de Ca l'Alfaro en un gran espai immersiu que posi en valor la Coca de Llavaneres com a emblema gastronòmic del municipi i el Pèsol Garrofal com a símbol de la seva tradició agrícola, mitjançant experiències participatives, decoració temàtica, activitats familiars i divulgació del patrimoni culinari local. Totes les activitats i decoracions han de formar part d'un relat que traslladi el públic a la tradició gastronòmica local de maneres innovadores i actuals.

### **2.2.1. Planificació del programa d'activitats i serveis**

L'empresa adjudicatària farà la proposta d'actuacions a partir del programa de la Festa gastronòmica de la Coca dels darrers dos anys però treballant en la millora d'aquest a partir d'aquesta nova conceptualització de la festa més centrada en les activitats gastronòmiques, comercials i en la promoció dels productes tradicionals de la cuina local, en concret, de la Coca, el Pèsol de Llavaneres i la poma farcida, creant una experiència immersiva i innovadora. El programa es definirà d'acord amb les directrius d'aquest plec i amb la validació de la regidoria de Promoció Econòmica.

Les diferents activitats concretades en el programa comportaran despeses a càrrec de l'adjudicatari en concepte de lloguer d'infraestructures dels actes (escenografia, equips de llum i so, taules i bancs, cabines sanitàries, grups electrògens, etc), de material divers, i contractacions per a les activitats i actuacions lúdiques i musicals, a més del suport logístic per al muntatge i desmuntatge del certamen (monitors, formadors, músics, cantants, actors, cuiners, etc), i haurà de quedar tot inclòs i detallat en la proposta que es presenti. Aquesta ha d'incloure la indicació sobre el nombre màxim de persones participants que pot acollir cada activitat.

La despesa global en aquests conceptes per a cadascuna de les accions s'haurà d'ajustar al pressupost previst en aquest plec. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de preveure com a **mínim** de:

**1) Carpes o pèrgoles de fusta o altre material sostenible innovador, amb rètol personalitzat i la il·luminació individual corresponent.** 34 unitats de pèrgoles, estands o carpes de fusta o material innovador i sostenible, amb sostre o tendal, mínim 3x2 m. Il·luminació de l'espai i de les pèrgoles o carpes de forma individual. Rètol personalitzat amb el nom de cada expositor o de l'activitat. Transport, muntatge, desmuntatge, cablejat aeri i assegurança RC inclosos.

**2) Sonorització de l'espai firal.** Equip necessari per al so ambiental de la fira amb un mínim de 10 altaveus, 1 taula de so, 1 RAC de 1200 w de potència, 1 ordinador o lector MP3 i 2 micros. Transport, muntatge, desmuntatge inclòs.

**3) Sonorització i il·luminació de l'escenari.** Material necessari per a la sonorització i il·luminació de l'escenari amb un equip de so de PA 2500 w, PA de 2000 W, RAC de potència de 2500 W, taula de so, 1 kit de microfonia amb peu i cable i monitors i un kit inalàmbic. Il·luminació amb un quadre de potència de 32 AMP i un pont d'estructura de 5 m amb cortines o alguna decoració més creativa per al fons. Transport, muntatge, desmuntatge inclòs. Col·locació d'algun element per protegir l'espai de l'escenari del sol i de la pluja.

**4) Il·luminació ambiental.** Il·luminació espai amb un mínim de 100 bombetes LED amb 200 m de cable, 25 ancoratges, 20 m de cable i 1 quadre de llums. Lloguer, instal·lació i desmuntatge inclosos.

**5) Creació d'una zona menjador** amb un mínim de 40 taules i les corresponents cadires o bancs de fusta. Garantir la il·luminació adient de la zona amb bombetes LED o similar. Decoració de les taules i col·locació en cadascuna de d'un cartell per conscienciar sobre l'ús correcte dels contenidors de deixalles. Col·locació d'algun element en aquesta zona per protegir l'espai del sol.

**6) Grup electrogen** per dotar de corrent a totes les parades i furgoteques, segons les següents característiques mínimes: grup electrogen 60 a 100 kVA insonoritzat i homologat segons normativa CE, quadres protegits i cablejat necessari per al correcte funcionament de la fira. Cal que s'incloguin els quadres elèctrics per a tots els estands i les mànegues necessàries fins al generador per tal de garantir el subministrament d'electricitat de totes les parades i furgoteques participants a l'esdeveniment. Es preveuen 12 hores de funcionament dissabte i 8 h diumenge. Servei emergència 24 h i projecte legalització inclosos.

**7) Lavabos portàtils** (mínim 2 normals i 1 de minusvàlids) amb els corresponents buidatges diaris i neteges constants que garanteixin la seva pulcritud durant les hores d'obertura de la fira.

**8) Servei de neteja dels lavabos** de manera continuada, entre el muntatge de les parades per part dels expositors i fins al desmuntatge, garantint seva netedat durant tota la fira.

**9) Suport logístic, neteja de taules coordinació activitats i servei d'atenció** expositors en horari de fira. Servei de suport per moure taules i bancs i altre material o mobiliari firal sempre que sigui necessari, mantenir les taules de degustació netes i recollides durant totes les hores de celebració de la fira gastronòmica, coordinar les actuacions i activitats, i així mateix, atendre les necessitats i demandes dels expositors i del públic quan s'escaigui. Per desenvolupar aquestes tasques s'estima que calen tres persones durant els dies i horari de celebració del certamen, entre la instal·lació dels expositors dissabte a les 7.30 h i la recollida de totes les parades i material, diumenge per la tarda, fins que quedi tot recollit.

**10) Mínim de 4 actuacions** musicals a realitzar sobre l'escenari. En la proposta de programa que es presenti cal concretar les actuacions, amb artistes o formacions que es proposen i una imatge de cadascun i/o enllaç web o perfil de xarxes socials.

**11) Mínim 10 activitats lúdiques, musicals i gastronòmiques (tallers, demostracions culinàries, jocs, etc)** durant els dos dies de festa. Han de ser variades i adreçades al públic familiar. En la proposta de programa que es presenti cal concretar les activitats, que es proposen, afegint una imatge de cadascuna i enllaç web quan aquesta ja s'hagi realitzat en algun altre esdeveniment.

**12) 1 activitat tipus exposició** o similar de caire educatiu i relacionada amb la temàtica de la fira i el cicle de vida.

**13) 1 taller** de sembra del pèsol amb monitors en horari de matins dissabte i diumenge.

**14) Pla de seguretat** de l'esdeveniment certificat per un enginyer. Caldrà que es faci entrada del document pel Registre General de l'Ajuntament com a mínim dues setmanes abans de la celebració de la fira.

**15) Servei preventiu** amb tècnics sanitaris i/o ambulància que estigui al costat del recinte firal durant les hores d'obertura al públic, segons estableixi la memòria de seguretat del certamen.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el bon funcionament de les activitats programades i facilitar el contacte d'una persona responsable del contracte que pugui resoldre qualsevol incidència en la prestació del servei. Pot coincidir amb una de les persones definides en el punt 2.4.1.9).

La regidoria de Promoció Econòmica serà la responsable de gestionar l'autorització i col·locació de parades i/o espais de venda de la fira, les quals ho hauran de sol·licitar explícitament per instància genèrica i s'aplicarà l'Ordenança Fiscal núm.19 que estableix la Taxa per a la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic municipal.

L'Ajuntament es fa càrrec de la vigilància de les infraestructures i material durant les nits de divendres, dissabte i diumenge mitjançant la contractació contemplada al lot 2, en el benentès que l'empresa adjudicatària deixarà l'espai buit dilluns abans de les 9 h del matí. En cas que hi hagi algun material que no es pugui recollir més enllà d'aquest dia i hora caldrà comunicar-ho a la Policia Local però en cap cas l'Ajuntament es farà responsable de la seva vigilància.

### **2.2.2. Programació, gestió i seguiment de les activitats.**

S'elaborarà un document que identifiqui les activitats programades, l'emplaçament d'aquestes i els agents involucrats en cadascuna. En cas de tallers i activitats en les quals calgui preveure un nombre màxim de

participants, caldrà afegir-ho en l'explicació de cadascuna. S'incorporarà una proposta d'avaluació qualitativa i quantitativa amb els indicadors corresponents.

L'empresa adjudicatària elaborarà una proposta d'activitats i l'horari corresponent. Haurà de motivar que la programació sigui diversificada i ha de contemplar els diferents àmbits d'acció contemplats en el punt anterior. Cal enviar la proposta per correu electrònic i que sigui validada per la regidoria de Promoció Econòmica un mes abans de la realització de les activitats.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'organització de les activitats i gestió dels serveis de la fira d'acord amb el pressupost contemplat en el punt 4 d'aquest plec i d'acord amb el mínim d'accions descrit en el punt anterior.

Les tasques de programació, gestió i seguiment del contracte estaran supervisades pel personal tècnic de la regidoria de Promoció Econòmica.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte desenvolupament de les activitats programades i suposa:

- ✓ Coordinació, negociació, contractació i pagament de les diferents activitats programades i de les infraestructures i serveis necessaris per al correcte desenvolupament d'aquestes.
- ✓ Gestió dels permisos i llicències necessàries per al desenvolupament de les activitats, si s'escau.
- ✓ Petició d'espais, infraestructures i material municipal disponible en coordinació amb el personal de la regidoria de Promoció Econòmica, si s'escau.
- ✓ Seguiment del correcte subministrament de les infraestructures o material municipal disponible, així com vetllar per la seva conservació, si s'escau.
- ✓ Assistència a les activitats per a garantir la seva correcta execució, així com obtenir informació que permeti una valoració posterior amb el tècnic responsable del contracte.

### **2.1.3. Comunicació i difusió**

L'empresa adjudicatària haurà de relacionar-se amb la regidoria de Promoció Econòmica per tal de:

- Facilitar les dades necessàries sobre les activitats programades en el termini establert, per a la seva correcta difusió.
- Introduir cadascun dels actes programats a l'agenda web municipal segons indicacions dels tècnics municipals.
- Informar per correu electrònic i/o telèfon a la regidoria de Promoció Econòmica de qualsevol canvi en els actes programats.

### **2.3. Lot 2. Servei de vigilància i control d'accés.**

Per la **Festa gastronòmica de la Coca de Llavaneres**, contractació de:

- dos controladors d'accés per al control de l'aforament durant l'horari d'obertura de la fira

- un vigilant i un auxiliar que faci de suport al primer durant el tancament del certamen al públic, per la vigilància de les infraestructures i material i en el següent horari:
- des de divendres a les 14 h fins el dissabte a les 9 h
- des de dissabte a les 20 h fins diumenge a les 10 h
- des de diumenge a les 15 h fins el dilluns a les 9 h

## **2.4. Memòria i avaluació del projecte**

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una memòria final que contingui les activitats gestionades, els indicadors qualitatius i quantitatius, una relació d'incidències, una avaluació global de la tasca realitzada i recomanacions de millora.

## **3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

L'execució de les accions descrites al punt anterior es desenvoluparà entre l'inici del contracte i dia de celebració de la fira que correspongui. L'Ajuntament concretarà la data del certamen durant el primer trimestre de l'any de celebració i la comunicarà a l'empresa.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà les tasques de programació i organització encomanades des del seu centre de treball i les reunions es portaran a terme telemàticament o, en cas que siguin presencials, a les oficines municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres. Les reunions amb el personal municipal seran normalment en horari de matins però amb els comerciants poden ser als vespres. La persona referent del contracte per part de l'empresa adjudicatària es traslladarà al lloc on es realitzin les activitats programades.

L'empresa adjudicatària dels lots 1 haurà de tenir experiència en:

- Organització d'esdeveniments, certamens finals i/o d'activitats socioculturals i de lleure
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i interlocució
- Formació en els àmbits de màrqueting, comunicació, dinamització comercial i/o sociocultural, i organització d'esdeveniments o d'activitats socioculturals i de lleure
- Experiència en la planificació i gestió de campanyes de màrqueting
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinari i d'equips
- Capacitat de gestió
- Facilitat de treball en xarxa amb d'altres agents
- Experiència o formació en l'àmbit del medi ambient, la sostenibilitat i el consum responsable

L'empresa adjudicatària del lot 2 haurà d'acreditar l'autorització administrativa necessària per a exercir l'activitat i l'habilitació dels professionals adscrits al servei segons la normativa sectorial vigent.

Les persones que contracti l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte dependran únicament d'aquesta, a tots els efectes, sense que entre aquesta i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni

laboral.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar la persona interlocutora d'un telèfon mòbil amb internet per tal que pugui fer les gestions necessàries per al correcte desenvolupament del servei i l'Ajuntament hi pugui contactar durant l'execució d'aquest.

### **3.1. Funcions**

L'adjudicatari del servei, seguint les directrius marcades per l'Ajuntament, haurà de desenvolupar, com a mínim, les accions següents:

1. Coordinar, gestionar i executar les activitats o serveis en coordinació amb la regidoria municipal de Promoció Econòmica.
2. Coordinació, negociació, contractació i pagament de les diferents activitats programades i del personal, infraestructures i serveis necessaris per al correcte desenvolupament d'aquestes.
3. Assistir a les reunions amb les regidories municipals per a la definició, execució i seguiment del projecte.
4. Elaborar la memòria final del servei prestat.

### **3.2. Obligacions de l'adjudicatari**

És obligació dels adjudicataris:

1) Respectar els drets dels usuaris reconeguts a les lleis i, especialment els següents:

1. Dret a la informació.
2. Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals.
3. Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
4. Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en Dret, reclamacions, queixes o suggeriments relatives al funcionament del servei i a rebre'n una resposta adequada.

2) Elaborar una memòria anual del servei detallant l'activitat realitzada, sens perjudici de les avaluacions de seguiment que es requereixin per part de l'Ajuntament. La memòria es presentarà en el termini d'un mes des de la finalització del contracte i haurà de detallar els indicadors per a una valoració qualitativa i quantitativa que es correspongui amb la proposta presentada. La memòria inclourà les dades des de la primera reunió fins a la reunió de valoració posterior a la celebració de l'esdeveniment.

3) Designar una persona responsable de la coordinació i interlocució del contracte amb el personal municipal. El seguiment es farà periòdicament amb la regidoria de Promoció Econòmica a través de reunions amb la responsable del contracte amb un mínim de 2 h al mes. L'adjudicatari cobrirà

immediatament les baixes o vacants del seu personal per absència, malaltia o altres contingències i ho comunicarà als responsables municipals en el termini de 24 h. Aquest interlocutor haurà de tenir un telèfon o correu electrònic de contacte amb un mínim temps de resposta de 24 h. Durant l'execució de les activitats els dies programats el temps de resposta haurà de ser d'un màxim d'1 h.

4) L'empresa adjudicatària resta obligada a cobrir les absències del personal com a conseqüència de malaltia o qualsevol altra situació d'absència que pugui sorgir.

5) En cas de pluja o qualsevol altre fenomen meteorològic advers, es preveu:

1. Si no impedeix el desenvolupament de l'activitat amb garanties de seguretat per a les persones i per a les infraestructures, es mantindrà l'activitat.
2. Si impedeix el correcte desenvolupament de l'activitat amb garanties de seguretat per a les persones i per a les infraestructures, es podrà cancel·lar l'activitat. En aquest cas.
  1. Si es pot preveure i cancel·lar amb una antelació de 24 h l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa i assumirà només el cost del personal que hagi realitzat el muntatge de les infraestructures que ja hi hagi situades a l'espai de celebració del certamen.
  2. Si es pot preveure i cancel·lar amb una antelació d'entre 24 h i 8 h, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa i assumirà només el cost del personal que hagi realitzat el muntatge de les infraestructures que ja hi hagi situades a l'espai de celebració del certamen i la resta d'activitats es reprogramaran per un altre dia a proposta de l'organització municipal.
  3. Si no és possible preveure i suspendre l'activitat 8 h abans de la realització, l'Ajuntament assumirà el cost total d'aquesta.

#### 4. PREU DEL CONTRACTE

En relació als punts anteriors i en base a les darreres edicions realitzades de la festa, s'estima que el cost del contracte per una anualitat serà el següent:

##### Lot 1. Conceptualització i contractació d'infraestructures i serveis de la Festa gastronòmica de la Coca de Llavaneres.

| Concepte                                  | IMPORT             |
|-------------------------------------------|--------------------|
| Despeses directes                         | 25.696,23 €        |
| Despeses generals (13%)                   | 3.340,51 €         |
| Benefici industrial (6%)                  | 1.541,77 €         |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>30.578,51 €</b> |
| IVA 21%                                   | 6.421,49 €         |
| <b>TOTAL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ</b> | <b>37.000,00 €</b> |



**Lot 2. Servei de vigilància i control d'accés de la Festa Gastronòmica de la Coca de Llavaneres.**

| Concepte                   | Despesa    |
|----------------------------|------------|
| Despeses directes:         |            |
| 2 vigilants                | 1.983,34 € |
| Despeses generals<br>(13%) | 257,83 €   |
| Benefici industrial (6%)   | 119,00 €   |
|                            | 2.360,17 € |
| IVA 21%                    | 495,64     |
| Total                      | 2.855,81   |

El pressupost base de licitació dels dos lots s'ha calculat en base a preus de mercat.

**5. DURADA DEL CONTRACTE**

Aquest contracte té una durada d'un any, amb possibilitat de ser prorrogat per tres anys més sense que la seva durada, incloses les pròrroques, pugui superar els quatre anys.

En el cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en acabar el termini previst de dos anys de contracte, comptabilitzant després la possible pròrroga.

La pròrroga del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per l'adjudicatari.

**6. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL**

L'empresa contractista del LOT 1 s'obliga a contractar una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 200.000,00 € per sinistre i any, que cobreixi la responsabilitat civil per tots els accidents, danys i perjudicis que puguin ser ocasionats pels treballs que es realitzin com a conseqüència de la prestació del servei que haurà d'estar en vigor durant tota la durada del contracte.

L'empresa contractista del LOT 2 s'obliga a contractar una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 60.000,00 € per sinistre i any, que cobreixi la responsabilitat civil per tots els accidents, danys i perjudicis que puguin ser ocasionats pels treballs que es realitzin com a conseqüència de la prestació del servei que haurà d'estar en vigor durant tota la durada del contracte.

La pòlissa d'assegurança haurà de cobrir la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei enfront a tercers.

En relació amb la pòlissa, l'Ajuntament podrà realitzar controls de la pòlissa contractada per l'empresa contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència.

L'empresa contractista estarà obligada a lliurar també al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les possibles modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

## **7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'empresa adjudicatària informará a l'Ajuntament sobre la valoració de riscos laborals dels llocs de treball corresponents als serveis objecte del contracte, així com els certificats de formació i informació i de vigilància de la salut dels seus personal degudament signats.

L'empresa adjudicatària es compromet a llegir la informació del Pla de riscos laborals establert al Pla d'autoprotecció municipal, així com a complir tots els punts del Pla i es responsabilitzarà del seu compliment.

L'empresa adjudicatària i tot el seu personal està obligat a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament. Haurà d'actuar d'acord amb el que preveu el Pla d'autoprotecció davant qualsevol situació d'emergència, tenint en compte l'organització i control en l'evacuació de les persones.

## **8. TRACTE AMB PERSONES, CLIENTELA I CIUTADANIA**

Les persones treballadores assignades per l'adjudicatària en la prestació del servei tindran sempre un tracte respectuós amb les altres persones treballadores de l'esdeveniment i amb els ciutadania en general, així com amb les companyies, clientela o persones vinculades a qualsevol acte que estigui involucrada amb l'organització de l'esdeveniment i l'Ajuntament. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària perquè prengui les mesures oportunes.