
**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
PER A L'ORGANITZACIÓ, PRODUCCIÓ, GESTIÓ I EXECUCIÓ
DE L'ESDEVENIMENT LÚDIC "SURVIVAL ZOMBIE 2026"
(EXP. B1392026000006)**

El present Plec estableix les condicions tècniques mínimes que han de regir l'organització, producció, gestió i execució de l'esdeveniment lúdic "Survival Zombie 2026" a Sant Andreu de la Barca (exp. B1392026000006). Les prescripcions que s'hi contenen s'han d'interpretar conjuntament amb el Plec de clàusules administratives particulars, l'oferta de l'empresa adjudicatària i la resta de documentació contractual.

ÍNDEX

1. Objecte, finalitat i abast del Plec
2. Descripció i característiques generals de l'activitat
3. Data, horaris i fases d'execució
4. Organització, direcció i coordinació del servei
5. Mitjans humans mínims
6. Espais, recorregut i implantació de l'activitat
7. Punts de joc, ambientació i recursos tècnics
8. Modalitats i condicions de participació
9. Inscripcions, venda d'entrades, reserva local i check-in
10. Seguretat, control d'aforaments i gestió d'emergències
11. Comunicació i difusió de l'esdeveniment
12. Funcions i mitjans de l'Ajuntament
13. Protecció de dades, drets d'imatge i propietat intel·lectual
14. Desenvolupament de l'activitat, incidències i contingències
15. Desmuntatge, retirada de materials i restitució dels espais
16. Seguiment final, memòria d'execució i balanç econòmic
17. Condicions meteorològiques, suspensió i ajornament de l'activitat

Annex I. Relació d'espais i equipaments previstos

Annex II. Documentació tècnica i organitzativa mínima

Annex III. Contingut mínim de la memòria final i del balanç econòmic

1. OBJECTE, FINALITAT I ABAST DEL PLEC

L'objecte del contracte és l'organització, producció, gestió i execució integral de l'esdeveniment lúdic "Survival Zombie 2026", que es desenvoluparà al municipi de Sant Andreu de la Barca durant la nit del 31 d'octubre a l'1 de novembre de 2026.

La prestació comprèn el conjunt de treballs necessaris perquè l'activitat pugui desenvolupar-se de manera completa, coordinada i segura, des de la preparació prèvia fins al tancament posterior. Correspondrà a l'empresa adjudicatària assumir la direcció operativa de l'esdeveniment i aportar els recursos humans, artístics, tècnics, materials i logístics necessaris, sens perjudici de les funcions de coordinació, supervisió, autorització i suport municipal que es defineixen en aquest Plec.

Amb caràcter general, formen part de la prestació el disseny i planificació de l'activitat; la definició de la trama i de les dinàmiques de joc; la producció i ambientació dels diferents punts; la contractació i coordinació del personal; la gestió de les inscripcions i la venda d'entrades; el muntatge, l'execució i el desmuntatge; l'atenció a les persones participants; la comunicació i difusió; la implantació de les mesures de seguretat que corresponguin; i la presentació de la documentació final de seguiment i avaluació.

El servei s'haurà d'executar d'acord amb les condicions mínimes d'aquest Plec i amb els compromisos addicionals que l'empresa hagi assumit en la seva oferta. Les decisions de caràcter artístic i operatiu correspondran al contractista, sempre que siguin compatibles amb els espais autoritzats, la seguretat, la convivència ciutadana i les instruccions que, dins de l'àmbit contractual, pugui donar l'Ajuntament.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ACTIVITAT

La "Survival Zombie 2026" es configura com una experiència lúdica immersiva, nocturna, teatralitzada i itinerant. Les persones participants seguiran una trama narrativa, es desplaçaran per diferents punts del nucli urbà, interactuaran amb actors i actrius caracteritzats i hauran de superar proves, missions o situacions de joc per avançar en l'experiència.

L'activitat haurà de mantenir una coherència general de principi a fi i combinar, de manera equilibrada, la interpretació, l'ambientació, el joc, la resolució de proves i la interacció entre participants i personatges. El disseny concret de la història, els personatges i les missions correspondrà a l'empresa adjudicatària, que haurà d'adaptar-lo a les característiques dels espais disponibles i al recorregut autoritzat.

L'aforament màxim de l'activitat serà de 1.000 persones participants. L'organització haurà de dimensionar els diferents punts de joc, els equips de treball i els fluxos de circulació de manera que el volum de participació sigui assumible i no generi concentracions incompatibles amb la seguretat o amb l'ús dels equipaments i de la via pública.

L'activitat es desenvoluparà en equipaments municipals i en espais exteriors del municipi. L'experiència haurà de ser recognizable com un únic esdeveniment, encara que les diferents escenes o proves puguin tenir estètiques, personatges o dinàmiques diferenciades.

3. DATA, HORARIS I FASES D'EXECUCIÓ

L'activitat principal se celebrarà la nit del dissabte 31 d'octubre al diumenge 1 de novembre de 2026, amb un horari general de joc previst de 23.00 h a 05.00 h.

Els equipaments municipals previstos per a la producció de l'activitat estaran disponibles, amb caràcter general, a partir de les 09.00 h del dia 31 d'octubre de 2026, sens perjudici que, per raons de funcionament de determinats equipaments o serveis municipals, s'acordi un horari específic diferent per a algun espai. A partir d'aquest moment l'empresa podrà iniciar el muntatge, les proves tècniques, la preparació escenogràfica i la resta d'actuacions necessàries.

El check-in, la recepció i l'acreditació de les persones participants es realitzaran abans de l'inici del joc al Centre de Recursos Associatius. L'empresa proposarà l'horari concret d'obertura del check-in i l'organització dels fluxos d'entrada, que hauran de ser validats per l'Ajuntament i permetre que l'activitat pugui iniciar-se a les 23.00 h sense concentracions o esperes innecessàries.

Un cop finalitzat el joc s'iniciarà el desmuntatge i la retirada dels materials propis de l'empresa. Els treballs s'hauran d'organitzar de manera que els espais quedin alliberats i en condicions adequades d'ús dins dels terminis que s'acordin amb els serveis municipals, tenint en compte les característiques de cada ubicació.

L'execució del servei comprendrà, com a mínim, una fase de preparació i coordinació prèvia, una fase de comercialització i venda d'entrades, una fase de producció i muntatge, la celebració de l'activitat, el desmuntatge i una fase final de tancament i avaluació.

4. ORGANITZACIÓ, DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar l'activitat sota una direcció operativa única i haurà d'adscriure al contracte la persona coordinadora i/o directora identificada en la seva oferta. Aquesta persona serà l'interlocutor principal de l'empresa davant l'Ajuntament i assumirà la coordinació general dels equips, els recursos tècnics, els punts de joc i les incidències operatives.

La persona coordinadora i/o directora haurà de complir els requisits d'experiència establerts a la documentació contractual i disposar d'una vinculació efectiva amb l'empresa. Haurà de participar en les reunions de preparació que siguin necessàries i estar disponible durant les fases clau de muntatge, execució i tancament de l'activitat.

Després de l'adjudicació, l'empresa prepararà un projecte executiu o document de planificació de l'esdeveniment que concreti, de manera proporcionada, el recorregut, els punts de joc, l'organització dels equips, els horaris, els principals recursos tècnics, les necessitats municipals i les mesures de seguretat i contingència. Aquest document tindrà caràcter operatiu i podrà ajustar-se durant la preparació de comú acord amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament, a través de la persona responsable del contracte i dels serveis municipals implicats, efectuarà el seguiment de la preparació i podrà convocar les reunions de coordinació que siguin necessàries. Les instruccions municipals s'adreçaran principalment a la persona coordinadora de l'empresa, sense perjudici de la coordinació directa amb altres responsables tècnics quan la naturalesa de la qüestió ho requereixi.

La substitució de la persona coordinadora compromesa només serà possible per causa justificada i haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament. La persona substituïda haurà de complir, com a mínim, els requisits exigits per al perfil adscrit al contracte.

5. MITJANS HUMANS MÍNIMS

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal necessari per executar l'activitat amb garanties suficients de qualitat, continuïtat i seguretat. El dimensionament global dels equips serà responsabilitat de l'empresa, sens perjudici dels mínims que s'estableixen a continuació.

Com a mínim, s'hauran d'adscriure a l'activitat 40 actors, actrius o persones amb funcions interpretatives específicament destinades al rol de zombi o d'altres personatges participants. Aquest personal haurà de formar part efectiva del dispositiu de joc i no es podrà substituir, a efectes del còmput mínim, per participants que siguin transformats o incorporats al rol de zombi durant la mateixa activitat.

Les persones addicionals adscrites al rol de zombi que hagin estat ofertades com a millora se sumaran al mínim anterior i hauran d'estar efectivament incorporades a l'execució. L'organització dels torns, descansos i distribució territorial correspondrà a l'empresa, que haurà de garantir en tot moment una presència operativa coherent amb la dimensió i el desenvolupament del joc.

L'equip de maquillatge i caracterització estarà format per un mínim de 3 persones. Aquest equip haurà de disposar dels materials i productes necessaris per garantir la caracterització del personal interpretatiu i, quan correspongui d'acord amb la modalitat de participació, la preparació de les persones participants que assumeixin el rol de zombi.

A més dels mínims anteriors, l'empresa haurà de disposar del personal de producció, interpretació, tècnica, logística, recepció, acreditació, control d'accessos i atenció a les persones participants que sigui necessari per al correcte funcionament de tots els punts de joc i espais utilitzats. També haurà de garantir que les funcions sotmeses a una habilitació professional específica siguin realitzades, quan resulti exigible, per personal o empreses degudament habilitats.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària o de les empreses subcontractades per aquesta, que assumirà les obligacions laborals, de Seguretat Social, de prevenció de riscos i de coordinació que corresponguin.

6. ESPAIS, RECORREGUT I IMPLANTACIÓ DE L'ACTIVITAT

L'activitat tindrà caràcter itinerant i combinarà equipaments municipals amb espais de via pública, carrers i places. La implantació definitiva es concretarà durant la coordinació tècnica prèvia i quedarà sotmesa a l'autorització municipal i a les condicions de seguretat, mobilitat i funcionament dels espais.

Els espais previstos inicialment són els que es relacionen a l'Annex I. A efectes organitzatius, el Centre de Recursos Associatius es destinarà principalment al check-in, l'acreditació i la base operativa de l'empresa; la plaça Federico García Lorca, serà el punt principal d'inici i finalització de

l'experiència; i el Teatre municipal Núria Espert funcionarà com a espai auxiliar de suport, camerinos i dipòsit temporal dels materials vinculats a les escenes d'inici i final.

El pati Villa María, la Casa Estrada i l'Espai d'Igualtat es preveuen com a possibles ubicacions de proves o escenes, sense perjudici de la distribució concreta que es defineixi en el projecte executiu (segons l'especificat a l'Annex II d'aquest plec). La resta de punts de joc es podran situar en carrers, places i altres espais exteriors que resultin adequats i siguin autoritzats.

L'empresa haurà de proposar un recorregut coherent amb la trama i amb la capacitat operativa dels espais. La proposta haurà d'evitar concentracions excessives, respectar els accessos d'emergència, reduir les molèsties al veïnat i garantir que els desplaçaments entre punts es facin en condicions adequades.

Quan sigui necessari preparar amb antelació una escena o instal·lació en un espai exterior, l'empresa podrà sol·licitar, amb la suficient previsió, la instal·lació de tanques o altres elements municipals disponibles per delimitar o protegir provisionalment la zona. Aquest suport quedarà subjecte a la coordinació prèvia i a la disponibilitat dels mitjans municipals.

Per raons justificades d'organització, disponibilitat, seguretat o servei públic, l'Ajuntament podrà acordar amb l'empresa ajustos en la ubicació concreta d'algun punt de joc, sempre que no es redueixi de manera injustificada la qualitat o el nombre mínim de prestacions exigides.

7. PUNTS DE JOC, AMBIENTACIÓ I RECURSOS TÈCNICS

L'esdeveniment haurà de disposar d'un mínim de 12 punts de joc o escenes operatives, distribuïdes al llarg del recorregut. Els punts addicionals que l'empresa hagi ofert com a millora se sumaran a aquest mínim i tindran la mateixa consideració contractual que la resta de prestacions compromeses.

Cada punt de joc haurà d'estar integrat en la narrativa general i disposar dels recursos humans, materials, escenogràfics i tècnics necessaris perquè la prova o escena es pugui desenvolupar correctament. No s'exigeix una estructura uniforme per a tots els punts: podran combinar-se escenes interpretatives, proves, missions, interaccions, espais d'ambientació o altres recursos compatibles amb el format de l'activitat.

L'empresa assumirà l'aportació, muntatge, funcionament i retirada de l'escenografia, l'attrezzo, el vestuari, els elements de caracterització, els equips de so i il·luminació, els mitjans audiovisuals, les instal·lacions auxiliars i la resta de materials que necessiti per a la seva proposta.

Els materials i instal·lacions hauran de ser adequats a l'ús previst, trobar-se en bon estat i instal·lar-se de manera que no ocasionin danys als equipaments, al mobiliari urbà o a la via pública.

Els vehicles tematitzats o d'estètica militar, d'emergències, científica, postapocalíptica o equivalent que hagin estat incorporats a l'oferta s'hauran d'integrar efectivament en l'ambientació o en alguna escena. L'empresa serà responsable de les autoritzacions, assegurances, condicions de circulació i seguretat que els siguin aplicables.

8. MODALITATS I CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ

L'activitat podrà comercialitzar-se mitjançant les modalitats següents, amb els preus màxims finals establerts a la documentació contractual. Qualsevol reducció de preu ofertada per l'empresa adjudicatària tindrà caràcter vinculant durant tota l'execució.

Modalitat	Preu màxim final	Condicions generals
Entrada per a persona empadronada	10,00 €	Participació ordinària com a supervivent, reservada a persones empadronades a Sant Andreu de la Barca dins del contingent màxim establert.
Entrada general	40,00 €	Participació ordinària com a supervivent.
Modalitat zombi	25,00 €	Participació en el rol de zombi, amb la caracterització i les instruccions de joc que defineixi l'organització.
Entrada infantil	20,00 €	Modalitat ordinària destinada a participants de 12 anys o menys, amb una intensitat adaptada a l'edat.
Modalitat especial o intensiva	60,00 €	Experiència de major intensitat o dificultat, amb una interacció més exigent amb els personatges i les dinàmiques de joc.

La modalitat infantil mantindrà l'essència del joc general, però l'organització haurà d'adaptar raonablement la intensitat de les interaccions a l'edat dels participants.

Totes les persones menors de 14 anys hauran de participar de manera permanent acompanyades per una persona adulta responsable. La persona adulta acompanyant haurà de disposar d'una entrada vàlida per participar en l'activitat i serà responsable de mantenir l'acompanyament durant tot el recorregut. Per tant, les persones de 13 anys no accediran a la tarifa infantil, però continuaran subjectes a l'obligació d'acompanyament.

La modalitat especial o intensiva estarà destinada a persones que vulguin viure l'experiència amb un nivell superior de dificultat. L'organització podrà incrementar la pressió narrativa o la interacció dels zombis i personatges amb aquestes persones i podrà incorporar avantatges inicials o recursos de joc compensatoris, com ara antídots, vides addicionals o mecanismes equivalents. L'empresa haurà d'informar de manera clara, abans de la compra, sobre el caràcter més intens d'aquesta modalitat.

La modalitat zombi permetrà a la persona participant integrar-se en el desenvolupament de l'activitat assumint aquest rol. L'empresa definirà l'operativa, la caracterització, les instruccions i les franges de participació necessàries perquè aquesta modalitat sigui compatible amb la trama i amb la seguretat del conjunt de l'esdeveniment.

9. INSCRIPCIONS, VENDA D'ENTRADES, RESERVA LOCAL I CHECK-IN

La gestió de les inscripcions, la comercialització, la venda i la recaptació de les entrades correspondrà íntegrament a l'empresa adjudicatària, que haurà de disposar d'una plataforma de venda en línia adequada i d'un sistema d'acreditació que permeti controlar l'aforament i evitar duplicitats o accessos no autoritzats.

L'aforament màxim de l'activitat serà de 1.000 participants. D'aquest total, es reservarà inicialment un contingent màxim de 700 entrades per a persones empadronades a Sant Andreu de la Barca, a un preu màxim final de 10,00 euros, IVA inclòs. Les 300 places restants es podran comercialitzar entre les altres modalitats previstes en aquest Plec, en funció de la demanda.

La reserva exclusiva de les entrades per a persones empadronades es mantindrà fins que faltin set dies naturals per a la celebració de l'esdeveniment. A partir d'aquest moment, les entrades del contingent local que no s'hagin venut es podran alliberar i incorporar a la disponibilitat general, amb l'objectiu d'afavorir l'ocupació de l'aforament total.

L'alliberament del contingent no eliminarà la tarifa local. Mentre hi hagi aforament disponible, les persones empadronades podran continuar adquirint entrades al preu corresponent, fins que s'assoleixi el màxim global de 700 entrades venudes a tarifa d'empadronat o s'exhaureixi l'aforament total de l'activitat.

Procediment de compra de les entrades a preu d'empadronat

Per adquirir una entrada a preu d'empadronat caldrà acreditar presencialment a l'Espai Jove que la persona participant està empadronada a Sant Andreu de la Barca. La comprovació es realitzarà mitjançant l'exhibició del DNI o d'un altre document acreditatiu suficient. El personal municipal efectuarà únicament una comprovació visual de la documentació i, amb caràcter general, no en conservarà cap còpia.

El procediment serà el següent:

1. La persona interessada s'adreçarà presencialment a l'Espai Jove i presentarà la documentació necessària per acreditar l'empadronament de la persona participant.
2. Una mateixa persona podrà adquirir i pagar més d'una entrada a preu d'empadronat, sempre que presenti la documentació acreditativa de cadascuna de les persones participants beneficiàries d'aquesta tarifa.
3. Un cop comprovada la condició d'empadronament, el personal de l'Espai Jove facilitarà l'accés a una terminal habilitada des de la qual es podrà efectuar la compra mitjançant la plataforma de venda de l'empresa adjudicatària i l'accés específic habilitat per a aquesta tarifa.
4. Cada entrada haurà de quedar expedida a nom de la persona que efectivament participarà en l'activitat, amb independència de qui efectui la compra o el pagament. En conseqüència, quan una mateixa persona adquireixi diverses entrades, cadascuna haurà de quedar associada individualment a la persona participant corresponent.
5. La persona compradora efectuarà directament la compra i el pagament a través de la plataforma de l'empresa adjudicatària. La venda, el cobrament, l'emissió i la gestió de les entrades correspondran en tot cas a l'empresa.

6. El sistema haurà de garantir que les entrades adquirides mitjançant aquest procediment computin dins del màxim de 700 entrades a preu d'empadronat i que l'accés específic a aquesta tarifa no pugui ser utilitzat fora del procediment de comprovació establert.
7. El dia de l'esdeveniment, en el moment de recollir l'acreditació, el material o els elements necessaris per participar en l'activitat, cada persona titular d'una entrada a preu d'empadronat haurà de mostrar el seu DNI o document equivalent. El personal comprovarà que la identitat coincideix amb el nom que consta a l'entrada, amb la finalitat de verificar que aquesta tarifa ha estat aplicada a la persona que efectivament hi té dret.

Condicions generals de venda i check-in

Els preus establerts en la documentació contractual, o els que resultin de l'oferta de l'empresa adjudicatària, tindran la consideració de preus finals per a les persones usuàries. No es podrà repercutir cap import addicional en concepte de despeses de gestió, emissió d'entrada, plataforma, passarel·la de pagament o concepte equivalent. Aquests costos seran assumits íntegrament per l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà d'informar de manera clara, abans de completar la compra, sobre les modalitats disponibles, els preus, les condicions de participació, les condicions específiques aplicables a les persones menors d'edat, els horaris i les instruccions bàsiques de l'activitat.

El check-in i l'acreditació general de les persones participants es realitzaran al Centre de Recursos Associatius. L'empresa haurà d'aportar el personal i els mitjans necessaris per validar les entrades, lliurar els materials de participació, resoldre incidències, informar les persones participants i organitzar adequadament les cues i els fluxos d'accés.

L'Ajuntament podrà requerir a l'empresa informació actualitzada sobre el nivell de venda, la distribució de les entrades per modalitats i el grau d'ocupació de l'aforament durant el període de comercialització.

La gestió de les inscripcions, la comercialització, la venda i la recaptació de les entrades correspondrà íntegrament a l'empresa adjudicatària, que haurà de disposar d'una plataforma de venda en línia adequada i d'un sistema d'acreditació que permeti controlar l'aforament i evitar duplicitats o accessos no autoritzats.

L'aforament màxim serà de 1.000 participants. D'aquest total, es reservarà inicialment un contingent màxim de 700 entrades per a persones empadronades a Sant Andreu de la Barca, a un preu màxim final de 10,00 euros, IVA inclòs. Les 300 places restants es podran comercialitzar entre les altres modalitats en funció de la demanda i de les condicions establertes en aquest Plec.

La reserva exclusiva de les entrades per a persones empadronades es mantindrà fins que faltin set dies naturals per a la celebració de l'esdeveniment. A partir d'aquest moment, les entrades del contingent local que no s'hagin venut es podran alliberar i incorporar a la disponibilitat general, amb l'objectiu d'afavorir l'ocupació de l'aforament total.

L'alliberament del contingent no eliminarà la tarifa local: mentre hi hagi aforament disponible, les persones empadronades podran continuar adquirint una entrada a 10,00 euros fins que s'assoleixi el màxim global de 700 entrades venudes a aquesta tarifa. Un cop exhaurit l'aforament total o el màxim de 700 entrades locals, no existirà reserva addicional.

La condició d'empadronament s'acreditarà mitjançant el procediment que determini l'Ajuntament, que haurà de ser compatible amb la normativa de protecció de dades i permetre una comprovació suficient sense exigir dades que no siguin necessàries per a aquesta finalitat.

Els preus establerts o els que resultin de l'oferta adjudicatària tindran la consideració de preus finals per a la persona usuària. No es podrà repercutir cap import addicional en concepte de despeses de gestió, emissió d'entrada, plataforma, passarel·la de pagament o concepte equivalent. Aquests costos seran assumits per l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà d'informar amb claredat de les condicions de participació, les modalitats disponibles, les condicions aplicables a menors, els horaris i les instruccions bàsiques de l'activitat abans de completar la compra. També haurà d'informar, de manera visible abans de completar la compra, del règim aplicable en cas de suspensió o ajornament de l'activitat per causes meteorològiques o d'emergència, inclosa la possibilitat de devolució de l'import de l'entrada en els supòsits previstos a l'apartat 17 d'aquest Plec.

El check-in i l'acreditació es realitzaran al Centre de Recursos Associatius. L'empresa haurà d'aportar el personal i els mitjans necessaris per validar les entrades, resoldre incidències, informar les persones participants i organitzar les cues o fluxos d'accés. L'Ajuntament podrà requerir informació actualitzada sobre el nivell de venda i ocupació durant el període de comercialització.

10. SEGURETAT, CONTROL D'AFORAMENTS I GESTIÓ D'EMERGÈNCIES

L'empresa adjudicatària serà responsable d'organitzar l'activitat incorporant les mesures de seguretat, prevenció, emergència i control que li corresponguin d'acord amb la normativa aplicable i amb les característiques definitives de l'esdeveniment.

En tots els equipaments o espais amb aforament limitat, l'empresa haurà de disposar d'un sistema de control que impedeixi superar la capacitat autoritzada. Aquest control podrà ser realitzat per personal propi d'organització quan les funcions no requereixin una habilitació específica, sens perjudici que les tasques reservades legalment a personal de seguretat hagin de ser assumides per personal habilitat.

L'empresa haurà d'identificar els principals riscos associats al recorregut, als punts de joc, a les instal·lacions temporals, als fluxos de participants i al caràcter nocturn de l'activitat, i adoptar les mesures preventives i organitzatives adequades. Haurà de mantenir lliures els accessos d'emergència i facilitar la intervenció dels serveis públics quan sigui necessari.

Si per les característiques definitives de l'activitat resultés exigible un Pla d'autoprotecció o qualsevol altra documentació específica, l'empresa haurà de preparar-la o aportar la informació que li correspongui en els termes legalment previstos. Quan no sigui exigible un PAU, l'empresa haurà de disposar, com a mínim, d'un protocol operatiu de resposta davant incidències i emergències adaptat a l'activitat, amb identificació dels responsables, mecanismes de comunicació i pautes bàsiques d'actuació.

L'empresa haurà de complir les obligacions de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials que corresponguin, tant respecte del seu personal com de les empreses

subcontractades. Igualment, haurà de disposar de les assegurances exigides a la documentació contractual i de les cobertures específiques que resultin necessàries per als recursos que incorpori. La coordinació amb Policia Local, Protecció Civil i la resta de serveis municipals es realitzarà a través de l'Ajuntament, sens perjudici de les comunicacions operatives que es determinin durant la preparació. Aquesta coordinació no trasllada a l'Ajuntament les responsabilitats pròpies de l'organització i execució assumides pel contractista.

11. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE L'ESDEVENIMENT

L'empresa adjudicatària assumirà la preparació dels materials de comunicació i difusió necessaris per promocionar l'esdeveniment i facilitar la venda d'entrades. La campanya podrà incloure cartelleria, peces gràfiques, vídeos promocionals, continguts per a xarxes socials i altres formats adequats al públic destinatari.

El català serà la llengua principal de la campanya i dels materials adreçats al públic, sens perjudici que es puguin incorporar versions o continguts complementaris en altres llengües quan sigui convenient per ampliar la difusió.

L'Ajuntament facilitarà els logotips, marques o elements d'identitat institucional que s'hagin d'incorporar. Els materials que utilitzin la imatge municipal o que es presentin com a comunicació oficial de l'esdeveniment hauran de ser validats prèviament per l'Ajuntament abans de la seva publicació o distribució.

L'empresa haurà de lliurar els materials amb prou antelació per permetre la revisió municipal i haurà d'introduir les correccions raonables que siguin necessàries en relació amb la informació de l'activitat, els preus, les condicions de participació, la llengua, la identitat gràfica o la imatge institucional.

A petició de l'Ajuntament, l'empresa també haurà de col·laborar en accions de presentació pública de l'esdeveniment, com ara una roda de premsa o una presentació amb el regidor o representants municipals, sempre que aquesta actuació es pugui integrar de manera raonable dins del calendari de comunicació.

12. FUNCIONS I MITJANS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament mantindrà les funcions de planificació municipal, coordinació institucional, supervisió del contracte i autorització dels espais i actuacions que corresponguin. En particular, facilitarà la coordinació entre l'empresa i els serveis municipals que puguin resultar implicats en la preparació o execució de l'activitat.

Amb caràcter general, l'Ajuntament assumirà les actuacions següents:

- Posar a disposició de l'empresa els equipaments i espais municipals que hagin estat autoritzats per a l'activitat, en els horaris acordats.
- Facilitar l'accés als equipaments a partir de les 09.00 h del dia 31 d'octubre, llevat de les excepcions que s'acordin per a espais concrets.

- Facilitar, quan s'hagi acordat prèviament i segons disponibilitat, suport logístic municipal per a la col·locació de tanques, escenaris o altres elements municipals i per al moviment de taules, cadires o materials de titularitat municipal.
- Coordinar, quan sigui necessari, la participació o interlocució amb policia local, protecció civil i altres serveis municipals.
- Facilitar els elements d'identitat institucional i validar els materials de comunicació que corresponguin.
- Efectuar la neteja ordinària posterior dels equipaments i espais municipals, una vegada l'empresa hagi retirat els materials, residus i elements propis de la producció.
- Realitzar el seguiment de l'execució a través de la persona responsable del contracte i verificar el compliment de les prestacions i millores compromeses.

El suport municipal descrit no substitueix les obligacions de producció de l'empresa ni implica que l'Ajuntament hagi d'aportar recursos que no hagin estat prèviament acordats. La direcció artística, tècnica i operativa de l'esdeveniment correspondrà a l'empresa adjudicatària.

13. PROTECCIÓ DE DADES, DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

El licitador que resulti adjudicatari de la concessió de serveis s'ha de sotmetre a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades personals.

Les dades personals que l'adjudicatari reculli no tenen la consideració de sensibles o especialment protegides, motiu pel qual, en els casos que apliqui la recollida de: nom, cognoms, DNI, adreça postal i electrònica, número de telèfon o dades anàlogues que puguin aplicar per la venda de les entrades en format electrònic s'hauran de basar en el consentiment inequívoc de l'afectat d'acord amb l'article 6.1.a) RGPD.

Així mateix, el licitador seleccionat per a l'adjudicació de la concessió de serveis, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de signar un contracte entre el responsable i l'encarregat del tractament.

14. DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT, INCIDÈNCIES I CONTINGÈNCIES

Durant el muntatge i l'execució, la persona coordinadora de l'empresa mantindrà contacte operatiu amb el responsable municipal o amb la persona que aquest designi. L'empresa haurà de comunicar les incidències que puguin afectar de manera rellevant la seguretat, els espais, els horaris, el recorregut, els aforaments o la continuïtat del servei.

Les incidències ordinàries pròpies del desenvolupament del joc seran resoltes per l'empresa dins de la seva capacitat de direcció. Quan una incidència exigeixi modificar de manera significativa un espai, anul·lar o traslladar un punt de joc, alterar el recorregut o adoptar una mesura que afecti

serveis municipals, s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament, excepte quan una actuació immediata sigui imprescindible per evitar un risc per a les persones.

L'empresa haurà de preveure mesures de contingència raonables davant avaries, indisponibilitat sobreenvenuda d'algun recurs, incidències en un equipament o altres circumstàncies que puguin alterar l'activitat. Les contingències derivades de pluja, vent o altres fenòmens meteorològics es regiran específicament pel que estableix l'apartat 17 d'aquest Plec.

En matèria meteorològica, l'empresa mantindrà el seguiment de les condicions i dels avisos oficials durant les fases de muntatge i execució. Els criteris per mantenir, adaptar, suspendre o ajornar l'activitat, així com la coordinació amb l'Ajuntament, la Policia Local i Protecció Civil, s'ajustaran al règim específic establert a l'apartat 17.

L'empresa haurà de conservar un registre bàsic de les incidències rellevants produïdes durant l'activitat, que servirà de base per a la memòria final. No serà necessari registrar les incidències menors pròpies de la dinàmica ordinària del joc que no tinguin cap transcendència organitzativa o de seguretat.

15. DESMUNTATGE, RETIRADA DE MATERIALS I RESTITUCIÓ DELS ESPAIS

Finalitzada l'activitat, l'empresa adjudicatària serà responsable de retirar l'escenografia, l'attrezzo, els equips, les instal·lacions, els residus directament generats per la producció, els embalatges i la resta de materials propis que hagi aportat.

Els equipaments, espais públics i béns municipals s'hauran de retornar en un estat equivalent al que presentaven abans de l'activitat, sens perjudici del desgast ordinari derivat d'un ús correcte. L'empresa haurà de comunicar qualsevol incidència o defecte detectat durant el desmuntatge i respondrà dels danys que li siguin imputables.

L'Ajuntament podrà assumir la neteja ordinària posterior dels espais municipals, però aquesta actuació no inclourà la retirada de materials de producció, escenografia, residus voluminosos o elements que siguin responsabilitat de l'empresa.

Els horaris concrets de desmuntatge i lliurament dels espais es coordinaran amb els serveis municipals per evitar interferències amb l'obertura ordinària dels equipaments o amb altres usos previstos.

16. SEGUIMENT FINAL, MEMÒRIA D'EXECUCIÓ I BALANÇ ECONÒMIC

En el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'esdeveniment, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria final d'execució que permeti a l'Ajuntament valorar el desenvolupament real de l'activitat i disposar d'informació útil per a la planificació de futures edicions.

La memòria final haurà d'incloure, com a mínim, una síntesi del desenvolupament de l'activitat, el nombre total de participants, la distribució per modalitats, la utilització del contingent de persones empadronades, els punts de joc efectivament executats, els recursos o millores compromesos, les principals incidències i una valoració general del funcionament.

Juntament amb la memòria, l'empresa presentarà un balanç econòmic resumit de l'explotació. Aquest balanç tindrà una finalitat exclusivament informativa, estadística i de planificació: permetrà conèixer la dimensió econòmica real de l'esdeveniment i disposar de dades més ajustades per preparar eventuais edicions o contractacions futures.

El balanç haurà d'indicar les entrades venudes per modalitat, els preus efectivament aplicats, la recaptació bruta total, l'IVA corresponent i els ingressos nets estimats. També inclourà una estimació dels principals costos suportats per l'empresa, agrupats per grans blocs, sense necessitat d'aportar el detall de cada despesa ni d'adjuntar factures o justificants, llevat que una altra obligació legal o contractual ho exigeixi.

Els blocs de despesa podran incloure, com a mínim, personal artístic i d'organització; producció i mitjans tècnics; escenografia, vestuari i caracterització; comunicació i publicitat; plataforma de venda i mitjans de pagament; serveis externs i seguretat, si n'hi ha; transport i logística; assegurances; i altres despeses generals vinculades directament a l'activitat. La informació podrà completar-se amb el resultat econòmic global aproximat de l'explotació.

La presentació d'aquest balanç no tindrà efectes liquidatoris sobre l'aportació municipal, no comportarà cap compensació addicional de costos, no suposarà garantia de benefici empresarial i no atribuirà a l'Ajuntament cap participació en els ingressos de taquilla. Les dades s'aportaran mitjançant declaració responsable de l'empresa i es destinaran al seguiment i avaluació del servei.

17. CONDICIONS METEOROLÒGIQUES, SUSPENSÍO I AJORNAMENT DE L'ACTIVITAT

La pluja, el vent o altres condicions meteorològiques adverses no comportaran, per si soles, la suspensió automàtica de l'esdeveniment. Amb caràcter general, el joc es mantindrà sempre que les condicions reals permetin desenvolupar-lo amb garanties de seguretat i no existeixi cap avís, instrucció o situació d'emergència que obligui a suspendre les activitats a l'exterior.

L'empresa adjudicatària haurà de fer seguiment dels avisos i alertes meteorològiques oficials que puguin afectar el municipi i informar l'Ajuntament de qualsevol situació que pugui tenir incidència rellevant sobre el muntatge o el desenvolupament de l'activitat. Davant l'activació d'una alerta meteorològica que pugui afectar de manera significativa l'esdeveniment, es farà una valoració conjunta entre l'empresa i l'Ajuntament, amb la participació o assessorament de la Policia Local i Protecció Civil. En funció de la situació es podrà acordar mantenir l'activitat, introduir adaptacions operatives, modificar determinats punts o espais, retardar-ne l'inici o suspendre-la, sens perjudici que prevalguin en tot cas les instruccions de les autoritats competents.

Quan s'activi una situació d'emergència o quan els avisos, protocols, instruccions o determinacions de Protecció Civil o de l'autoritat competent estableixin que s'han de suspendre els actes o activitats a l'exterior, l'esdeveniment quedarà suspès o no s'iniciarà, segons el moment en què es produeixi la situació. En aquests supòsits, la seguretat de les persones tindrà caràcter prioritari i l'empresa haurà d'aplicar immediatament les mesures de protecció, tancament, evacuació, assegurament d'instal·lacions o informació al públic que resultin necessàries.

Qualsevol decisió de suspensió, ajornament o canvi rellevant en el desenvolupament de l'activitat s'haurà de comunicar amb la màxima rapidesa possible. L'empresa adjudicatària serà responsable d'informar les persones participants a través de la plataforma de venda i dels canals de contacte disponibles, de manera coordinada amb la comunicació institucional que pugui efectuar l'Ajuntament.

Quan la suspensió tingui causa meteorològica o derivi d'una situació d'emergència, es procurarà, sempre que sigui materialment possible, ajornar l'esdeveniment i celebrar-lo en una nova data. La nova data es determinarà de manera coordinada entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, atenent la disponibilitat dels espais, els recursos necessaris i les condicions de seguretat. Les entrades adquirides mantindran la seva validesa per a la nova data.

Les persones participants que no puguin assistir a la nova data podran sol·licitar la devolució íntegra de l'import abonat per l'entrada. Si finalment no fos possible establir una nova data i l'activitat s'hagués d'anul·lar definitivament, l'empresa haurà de retornar igualment l'import íntegre de les entrades adquirides. La gestió de les devolucions correspondrà a l'empresa adjudicatària i no podrà comportar cap despesa o penalització per a les persones usuàries.

ANNEX I. RELACIÓ D'ESPAIS I EQUIPAMENTS PREVISTOS

La relació següent recull la implantació inicial prevista. La distribució concreta dels punts de joc i els usos definitius es concretaran en la coordinació tècnica prèvia i quedaran subjectes a la disponibilitat i autorització municipal.

Espai	Ús previst
Centre de Recursos Associatius	Check-in, acreditació de participants i base operativa principal de l'organització de l'empresa.
Plaça Federico García Lorca	Punt principal d'inici i finalització de l'experiència i espai per a les escenes d'obertura i tancament.
Teatre Núria Espert	Espai auxiliar de suport, camerinos per al personal artístic i dipòsit temporal de materials vinculats a les escenes d'inici i final.
Pati de Villa María	Espai previst per a la implantació d'una prova, escena o punt de joc.
Pati de Casa Estrada	Espai previst per a la implantació d'una prova, escena o punt de joc.
Pati Espai d'Igualtat	Espai previst per a la implantació d'una prova, escena o punt de joc.
Carrers, places i altres espais exteriors autoritzats	Implantació de la resta de punts de joc, escenes, recorregut i ambientació exterior.

L'empresa haurà de respectar en cada espai les condicions d'accés, aforament, seguretat i ús que determinin els serveis municipals. Quan sigui necessari modificar alguna ubicació per raons justificades, es buscarà una alternativa adequada que permeti mantenir la qualitat i el nombre de prestacions contractades.

ANNEX II. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA I ORGANITZATIVA MÍNIMA

Durant la fase de preparació, i en els terminis que s'acordin amb el responsable municipal del contracte, l'empresa haurà de facilitar la documentació necessària per permetre la coordinació i validació de l'activitat. Aquesta documentació es podrà integrar en un únic projecte executiu o en diversos documents de treball, segons resulti més operatiu.

Com a mínim, s'haurà de disposar de la informació següent:

- recorregut i plànol orientatiu de la implantació;
- relació i descripció bàsica dels punts de joc, amb indicació de l'espai on es preveu ubicar-los;
- cronograma general de muntatge, check-in, activitat, desmuntatge i restitució;
- organigrama funcional i identificació de les persones responsables de direcció, producció i coordinació;
- relació general dels principals recursos humans, tècnics, escenogràfics i vehicles incorporats;
- necessitats de suport municipal que s'hagin de coordinar amb antelació;
- documentació preventiva, assegurances, certificats o autoritzacions que siguin exigibles d'acord amb les característiques dels recursos utilitzats;
- informació necessària sobre subcontractistes que desenvolupin prestacions sotmeses a habilitació o control específic;
- proposta de campanya de comunicació i materials que requereixin validació municipal;
- informació relativa al sistema de venda d'entrades, control d'aforament, protecció de dades i verificació de les entrades locals.

La documentació podrà actualitzar-se durant la preparació per incorporar els ajustos que resultin necessaris. L'empresa haurà de comunicar amb suficient antelació qualsevol canvi que afecti de manera rellevant els espais, la seguretat, els horaris, els recursos compromesos o les prestacions valorades en l'oferta.

ANNEX III. CONTINGUT MÍNIM DE LA MEMÒRIA FINAL I DEL BALANÇ ECONÒMIC

A. Memòria final d'execució

- Resum general del desenvolupament de l'esdeveniment.
- Nombre total de participants i distribució per modalitats.
- Nombre d'entrades a tarifa de persona empadronada i evolució de la reserva local.
- Nombre de punts de joc executats i, si escau, identificació dels punts addicionals ofertats.
- Recursos addicionals compromesos en l'oferta: actors o actrius en rol de zombi, vehicles i altres millores aplicables.
- Principals incidències organitzatives, de seguretat o d'aforament i resposta adoptada.
- Valoració general del funcionament i propostes de millora per a futures edicions.

B. Balanç econòmic resumit

El balanç es presentarà de forma agregada i no tindrà caràcter de justificació de costos davant l'Ajuntament. Com a mínim, haurà d'incloure les magnituds següents:

Bloc	Informació mínima
Ingressos de taquilla	Entrades venudes per modalitat, preus aplicats, recaptació bruta, IVA i ingressos nets.
Personal artístic i organització	Cost agregat aproximat de direcció, producció, actors i actrius, maquillatge i altres recursos humans directes.
Producció i mitjans tècnics	Cost agregat de so, il·luminació, equips, instal·lacions, lloguers i altres recursos tècnics.
Escenografia, vestuari i caracterització	Cost agregat dels materials i recursos d'ambientació, attrezzo, vestuari i maquillatge.
Comunicació i publicitat	Cost agregat de disseny, producció de materials, audiovisuals i difusió.
Venda d'entrades	Cost agregat de plataforma, passarel·la de pagament i serveis associats, assumits per l'empresa.
Serveis externs, logística i assegurances	Cost agregat de subcontractacions, transport, vehicles, assegurances i altres serveis vinculats.
Altres despeses generals	Altres costos rellevants directament relacionats amb l'execució.
Resultat global aproximat	Diferència aproximada entre els ingressos vinculats al contracte i les despeses agregades informades.

L'empresa podrà acompanyar aquestes dades de les observacions que consideri útils per explicar desviacions significatives, incidències de demanda o circumstàncies que hagin afectat l'explotació. No serà necessària l'aportació de factures o justificants individualitzats per a aquest balanç informatiu.