



Expedient: 2026/34131Z

UO Responsable: D. Coord.Programes Protocol i Relac.Institucionals

Assumpte: Contracte mixt de subministrament i serveis de sonorització, audiovisuals i enregistrament derivats de la celebració dels actes institucionals.

Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PEL CONTRACTE MIXT DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS DE SONORITZACIÓ, AUDIOVISUALS I ENREGISTRAMENT DERIVATS DE LA CELEBRACIÓ, INTERNA I EXTERNA DELS ACTES INSTITUCIONALS

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació del subministrament i servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament, així com el subministrament en règim de lloguer del material necessari que derivi de l'activitat i/o espai i així ho requereixi el/la responsable del present contracte, per atendre les necessitats municipals derivades de la celebració dels actes institucionals i/o activitats del Departament de Protocol i Relacions Institucionals, que segons el lloc de celebració responen a:

- Actes institucionals que es realitzen a les dependències municipals.
- Actes institucionals que es realitzen a l'exterior de les dependències municipals.

S'entén per actes institucionals celebrats a les dependències municipals aquells que tenen lloc únicament i exclusivament en les següents espais:

- Saló de Plens, ubicat a la 1^a planta de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, 1)
- Sala d'actes i premsa, ubicada a l'entresòl de l'edifici el Viver (plaça Assemblea de Catalunya, 9-12)

S'entén per actes institucionals realitzats a l'exterior de les dependències municipals aquells que el Departament de Protocol i Relacions Institucionals, realitza fora de les sales anomenades anteriorment ja siguin a l'aire lliure o en altres instal·lacions municipals que no siguin les definides a la relació anterior.

Les **prestacions** que s'inclouen en cadascun dels lots són les següents:

a) Prestació del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament dels actes i/o activitats protocol·làries a celebrar en els dependències municipals per part de personal especialitzat amb els equips tècnics que compta cada sala, propietat de l'Ajuntament relacionades a continuació:

- Saló de Plens, ubicat a la 1^a planta de la Casa de la Vila (plaça de la Vila, 1).
- Sala de premsa, ubicada a la planta baixa de l'edifici el Viver (plaça Assemblea de Catalunya, 9-12)

b) Prestació del servei de sonorització, audiovisuals i enregistrament dels actes i/o activitats protocol·làries que es realitzen a l'exterior de les dependències municipals, atès



que l'Ajuntament no disposa del personal qualificat per prestar els serveis d'aquestes característiques.

c) Subministrament en règim de lloguer d'equips de so o altre material tècnic complementari necessari per a la realització d'actes a les dependències municipals segons les especificitats de cadascun d'ells, ja que, tot i que les dependències municipals relacionades a la prestació a) compten amb material propi, aquest pot resultar insuficient o inadequat.

d) Subministrament en règim de lloguer d'equips de so o altre material tècnic complementari necessari per a la realització d'actes a l'exterior de les dependències municipals, segons les especificitats de cadascun d'ells, atès que l'Ajuntament no disposa d'aquest material:

- Equipaments de so per els diferents escenaris/activitats
- Equipaments de llum per els diferents escenaris i/o activitats
- Equipaments audiovisuals pels diferents escenaris i/o activitats.

e) Transport, muntatge i desmuntatge dels materials objecte del contracte:

- Serveis de muntatge, desmuntatge i transport d'equips de so i de llums als diferents espais on tenen lloc els actes, així com encarregar-se del seu correcte funcionament.
- Els equips i el seu pla de muntatge i desmuntatge els han d'establir els tècnics de l'Ajuntament de Badalona que duen a terme l'encàrrec. Aquest ha d'informar a l'adjudicatari del present contracte sobre on, quan i com ha de col·locar i distribuir el material tècnic de so, llum i audiovisuals. L'Ajuntament de Badalona, també pot sol·licitar assessorament al servei de producció tècnica de l'adjudicatari per a els diferents encàrrecs.
- Les prestacions inclouen totes les despeses derivades del subministrament i el propi lloguer així com els mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la posta in situ i la retirada del material.

f) Gestió dels equips durant la realització dels diferents actes. L'empresa adjudicatària ha de proporcionar el personal tècnic necessari pel funcionament dels diferents equips durant la realització de les activitats i llista d'equips de so, llum i personal tècnic especialitzat d'aquest Plec.

Per a cadascun dels actes a les dependències municipals es considera com a personal mínim indispensable la presència d'un tècnic especialitzat, i per a cadascun dels actes a l'exterior de les dependències municipals, es considera com a personal mínim indispensable la presència de dos tècnics especialitzats, a excepció que, segons les necessitats i característiques de l'acte, sigui necessari la presència d'un nombre major, prèvia supervisió i validació del responsable del contracte.

El subministrament en règim de lloguer del material per la realització objecte del contracte ve especificat a l'annex 1 d'aquest plec. Aquest ha de ser el que s'especifica a dit annex o de gamma equivalent o superior, al mateix preu de sortida sigui l'especificat o de gamma superior o equivalent. A l'annex hi consta :

1. Descripció del material (Columna A): Breu descripció del material. De manera excepcional, alguns articles s'han descrit utilitzant el nom d'una marca per facilitar la identificació del material. La indicació de la marca s'ha d'interpretar amb caràcter orientatiu, sense que vinculi en cap cas als licitadors a l'hora de presentar les seves ofertes, ja que tots els elements poden ser els relacionats o similar i equivalent . El preu de sortida serà el mateix en qualsevol cas.



2. Unitats de mesura (Columna B)
3. Preu unitari lloguer diari (Columna C)
4. Estimació d'unitats anuals (Columna D)
5. Preu total anual (Columna E)

El material subministrat ha de complir la descripció del productes proposat dels annexos, en cas de substitució d'algun article, haurà de ser de la mateixa gamma o superior prèvia autorització del responsable del contracte sense que això suposi un increment del preu el material a subministrar. Quan l'empresa adjudicatària no pugui subministrar un dels materials perquè hagi deixat de fabricar-se o hagi quedat obsolet, aquesta ha de remetre a l'Ajuntament altres materials o elements vigents que puguin substituir-los i que compleixin igualment amb la finalitat del material o element adjudicat, sense perdre qualitat del servei.

Per determinar l'import d'aquell material no recollit a la taula de preus (sempre i quan tingui característiques anàlogues al producte i resulti tècnicament viable pel compliment de la prestació, i prèvia validació del responsable del contracte) es recorrerà al PVP segons catàleg de fabricant o distribuïdor del material, aplicant-se el percentatge de baixa ofert pel licitador.

Es tracta d'un contracte mixt a l'empara d'allò previst en l'article 18 de la LCSP atès que conté prestacions corresponents al contracte de serveis i al contracte de subministraments; i es tramitarà per les normes establertes pels contractes de subministrament, atès que aquesta és la prestació principal.

Els codis CPV d'aquest contracte de conformitat amb el Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament europeu i el Consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió del CPV, son:

- 71356200-0 Serveis d'assistència tècnica
- 51310000-0 Serveis d'instal·lació d'equips de ràdio, televisió so i vídeo
- 32342410-9 Equips de so
- 32320000-2 Equip d'audiovisuals i de televisió
- 92370000-5 Tècnic de so
- 32321200-1 Equip d'audiovisual

2.- DURACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de dos anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització, preveient el seu inici en data 26/11/2026 o en data posterior si el contracte no quedés formalitzat a la data indicada.

Es contempla la possibilitat de dues pròrroques d'un any cadascuna.

D'acord amb l'article 29.2 de la LCSP, la pròrroga haurà de ser comunicada al contractista amb una antelació mínima de dos mesos a la data de finalització del contracte, sent, en aquest cas, d'obligat compliment per l'empresa contractista.

En cap cas no es pot produir la pròrroga pel consentiment tàcit de les parts.



3.- RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designa responsable del contracte i responsable del seu seguiment, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, el/la cap del Departament de Protocol i Relacions Institucionals.

4.- ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

4.1.- ACTES INSTITUCIONALS CELEBRATS A LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

a) La tipologia d'actes que necessiten els serveis tècnics de sonorització, audiovisuals i enregistrament a les dependències municipals són, a títol informatiu i no taxatiu, els que es relacionen a continuació:

- Saló de Plens de la Casa de la Vila (Plaça de la Vila, 1): celebració i retransmissió en directe dels plens ordinaris i extraordinaris (streaming), casaments civils, actes protocol·laris i recepcions.
- Sala de Premsa de l'edifici El Viver (Pl. Assemblea de Catalunya 9-12): rodes de premsa, presentacions, signatures de convenis, reunions, sessions formatives, etc.

Vista l'àmplia tipologia d'actes que se celebren a les dependències municipals i la seva naturalesa, només es poden tipificar com a fixes per la periodicitat amb que es porten a terme els plens ordinaris i els casaments civils, tot i que la seva durada és indeterminada. Per tant, els actes que podem establir que se celebren amb caràcter fix són els següents:

- Plens ordinaris: tenen lloc al Saló de Plens el primer dilluns del mes, excloent festius, iniciant-se la sessió a les 18 hores, si no s'indica una altra data/hora. Es preveu una mitjana de 7 hores, però podrà variar en funció del desenvolupament de la mateixa.
- Casaments civils: tenen lloc al Saló de Plens els dissabtes de cada mes establerts com a hàbils per a la seva celebració, iniciant-se a les 10 hores, si no s'indica una altra hora. Es preveu una mitjana de 6 hores de duració, tot i que podran variar depenent del número de reserves finalment admeses per a celebrar cada dissabte.

El nombre total d'hores de casaments variarà en funció del calendari laboral que s'aprovi per les diferents anualitats, així com per l'establiment dels dissabtes en què es podran celebrar casaments civils a l'Ajuntament.

S'ha de tenir en compte que l'activitat municipal pot necessitar celebrar plens extraordinaris, rodes de premsa i actes o recepcions que, per la pròpia naturalesa imprevista dels esdeveniments i incidents que es puguin donar a la ciutat, no és possible preveure'ls ni enumerar-los.

- Recepció institucional: Tenen lloc al Saló de Plens. Es preveu una durada total de l'acte de 1 hora, tot i que podran variar en funció del desenvolupament de la mateixa.
- Rodes de premsa: Tenen lloc a la Sala de Premsa de l'edifici El Viver. Es preveu una durada total de la sessió de 2 hores, tot i que podran variar en funció del desenvolupament de la mateixa.



b) Hora d'inici de la prestació:

- Plens ordinaris: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge.
- Casaments civils: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge. També es preveuen 2 hores per desplaçament.
- Recepcions institucionals: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge. També es preveuen 2 hores per desplaçament.
- Rodes de premsa: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge. També es preveuen 2 hores per desplaçament.

c) Programació i disponibilitat: La programació dels actes institucionals, com poden ser les rodes de premsa, requereixen d'una disponibilitat immediata donat que la seva programació ve donada amb poc marge de temps, per la qual cosa és imprescindible poder comptar amb un tècnic de so disponible per atendre aquest tipus de necessitats urgents. El Departament de Coordinació de Programes de Protocol i Relacions Institucionals comunicarà amb la màxima antelació possible la programació dels actes i tan bon punt en tinguin coneixement d'aquells altres urgents.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb personal necessari disponible per prestar el servei en cas de simultaneïtat d'actes o activitats a les diferents dependències municipals.

d) Quadre resum anual

	Nº total d'actes	N.º total d'hores
Plens municipals	19 sessions	152 hores
Casaments Civils	35 sessions	315 hores
Rodes de premsa	50 sessions	250 hores
Recepcions institucionals	8 sessions	32 hores

4.2.- ACTES INSTITUCIONALS CELEBRATS FORA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

a) Tipologia d'actes: La tipologia d'actes a celebrar fora de les dependències municipals és variada i ve determinada per l'acció del Govern i voluntat política en consonància amb les línies i valors que volen refermar. És per això que tot i poder establir una sèrie de celebracions d'actes que es repeteixen en les mateixes dates, la configuració d'aquests (per volum, lloc, activitat a realitzar) pot variar d'una vegada a un altre, per la qual cosa les necessitats tècniques variaran. Sense oblidar la celebració d'actes o activitats noves, o rescat d'altres que ja no es celebraven, quan la voluntat del Govern estableixi que s'ha de celebrar.

La casuística d'actes i/o activitats a celebrar és variada però a títol exemplificatiu, i no taxatiu, s'enumeren les següents tipologies d'actes:

- Reunió institucional: Es preveu una durada mitjana de 3 hores, però podrà variar en funció del desenvolupament de la mateixa.
- Presentació exterior: Es preveu una durada mitjana de 2 hores, però podrà variar en funció del desenvolupament de la mateixa.



- Presentació exterior bàsica: Es preveu una durada mitjana de 1 hora, però podrà variar en funció del desenvolupament de la mateixa.

b) Hora d'inici de la prestació:

- Reunió institucional: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge. També es preveuen 2 hores per desplaçament.
- Presentació exterior: L'inici de les prestacions es preveu 1 hora abans de l'inici de l'acte per als treballs de preparació i muntatge. També es preveuen 2 hores per desplaçament.
- Presentació exterior bàsica: Es preveu una durada mitjana de 1 hora, però podrà variar en funció del desenvolupament de la mateixa.

c) Programació i disponibilitat: El departament gestor encarregarà al contractista cadascun dels actes i/o activitats a celebrar amb la suficient antelació per tal que els contractista pugui organitzar el servei, prèvia presentació i aprovació per escrit del pressupost individualitzat i desglossat segons les necessitats marcades pel departament gestor.

d) Quadre resum anual

	Nº total d'actes	N.º total d'hores
Reunions institucionals	5 sessions	60 hores
Presentació exterior	5 sessions	50 hores
Presentació exterior bàsica	8 sessions	64 hores

f) Materials i preus: Atesa la diversa casuística i necessitats que pot requerir cada acte i/o activitat tant pel volum com per la localització exterior, es relacionen en l'annex 1, a títol merament exemplificatiu i no taxatiu, una mostra dels materials més comuns que es poden necessitar per prestar els serveis i el preu màxim IVA exclòs.

5.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

1. Designar la persona interlocutora amb el departament gestor, així com un número de telèfon mòbil on estar localitzable i una adreça de correu electrònic on comunicar els detalls dels encàrrecs i realitzar tota notificació o comunicació relativa a aquest contracte.
2. Garantir una disponibilitat mínima per poder atendre les necessitats urgents.
3. Comunicar al departament gestor qualsevol incidència que es doni en el transcurs de les tasques encomanades o detecció de mal funcionament dels aparells disponibles a les sales municipals o programes propietat de l'Ajuntament que aquestes utilitzen per donar el servei requerit.
4. Respecte als actes fora de dependències municipals, presentar un pressupost previ per a cada acte que se li encarregui segons els característiques individualitzades per cada acte i/o servei, que el departament haurà d'aprovar prèviament.
5. Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat i de protecció del medi ambient. A més,

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16340665601761151075 en <https://seu.badalona.cat/validacio>



en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empresari, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista no implicarà responsabilitat de cap tipus per l'Administració.

6. Guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no essent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, en els termes establerts a l'article 133 de la LCSP i al Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament aplicables als contractes de serveis.

7. Complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'adjudicatari s'obliga també a implementar les mesures tècniques i d'organització necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, és el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

8. Indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers, d'acord amb allò que preveu l'article 194 de la LCSP.

9. Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats per una cobertura mínima per sinistre de 300.000,00 euros.

10. Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que ha detallat en la seva oferta, de conformitat amb allò que prescriu l'article 76 de la LCSP.

11. El contractista i en el seu cas, els subcontractistes, hauran de complir amb la condició especial d'execució següent: Gestió de residus amb impacte en la vida marina.

Els residus que es generin durant l'execució del contracte s'han de recollir selectivament, vigilant especialment els que tinguin un impacte en la contaminació marina. Els residus assimilables a residus urbans s'han de dipositar en els contenidors urbans de recollida selectiva corresponents. Els residus especials s'han de gestionar amb un gestor autoritzat.

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar una relació dels materials que tenen un impacte especial en la contaminació marina (per exemple, piles, bateries, etc...), els mitjans amb els quals es recolliran i les referències dels gestors autoritzats als quals es lliuraran.

6- FORMA DE PAGAMENT DEL CONTRACTE.

El pagament es realitzarà mitjançant l'aportació de factures parcials amb caràcter mensual (a mes vençut), pel total de bens i serveis que hagin estat sol·licitats durant dit període i d'acord amb els preus unitaris indicats a la seva oferta.

Aquestes factures, que hauran de contenir el detall dels serveis i subministraments realitzats en els períodes a què es refereixi, hauran de ser prèviament conformades pel responsable del contracte qui validarà que s'han realitzat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes.



ANNEX 1- RELACIÓ DE MATERIALS

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E
Descripció material	Unitats de mesura	Preu unitari lloguer diari (IVA exclòs)	Unitats estimades	Preu total (IVA exclòs)
EQUIPAMENT DE SO				
AMPLIFICACIÓ P.A.				
CAMCO VORTEX 6 (o equivalent)	unitat	44,00 €	18	792,00 €
MIDAS M32R LIVE (o equivalent)	unitat	158,00 €	18	2.844,00 €
Amplificador DYNACORD L2800FD DSP (o equivalent)	unitat	40,00 €	10	400,00 €
TOTAL				4.036,00 €
P.A. I MONITORS				
NEXO GEO S 1230 (o equivalent)	unitat	58,00 €	72	4.176,00 €
TOTAL				4.176,00 €
EQUIPAMENT DE MICROFONIA				
SHURE ULX SENSE FIL (o equivalent)	unitat	50,00 €	36	1.800,00 €
Microfon diadema SHURE DH5T (o equivalent)	unitat	40,00 €	30	1.200,00 €



Ajuntament de Badalona

Sistema Petaca SHURE QLXD (o equivalent)	unitat	65,00 €	30	1.950,00 €
BOSCH CCSD-DL (o equivalent)	unitat	40,00 €	100	4.000,00 €
BOSCH CCSD-CURD (o equivalent)	unitat	30,00 €	5	150,00 €
PEU MICRO BASE RODONA	unitat	8,50 €	36	306,00 €
TOTAL				9.406,00 €
ACCESSORIS SO				
CABLEJAT DE SO				
XLR-XLR 10M	unitat	2,50 €	180	450,00 €
XLR-XLR 2M	unitat	2,30 €	180	414,00 €
XLR-XLR 5M	unitat	2,50 €	180	450,00 €
CABLE CORRENT 40M	unitat	3,10 €	5	15,50 €
PASACABLES 30M	unitat	30,00 €	13	390,00 €
TOTAL				1.719,50 €
EQUIPAMENTS DE LLUMS				
FOCUS LED				
LED PAR 64	unitat	5,90 €	20	118,00 €
CONTROL SUPORTS IL·LUMINACIÓ	unitat	240,00 €	10	2.400,00 €
TOTAL				2.518,00€
EQUIPAMENT DE SUPORT				
SUPORT				
TAULA DE SUPORT	unitat	10,00 €	18	180,00 €

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16340665601761151075 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



TÈCNIC				
CADIRES DE SUPORT TÈCNIC	unitat	5,00 €	23	115,00 €
TOTAL				295,00 €
ESTRUCTURA				
TRIPODES I SUPORTS				
TRIPODE FERRO	unitat	6,28 €	72	452,16 €
RACK DE PREMSA	unitat	22,00 €	5	110,00 €
TOTAL				562,16 €
VIDEO				
PANTALLES I PROJECTORS				
PANTALLA LED 55" HD SAMSUNG I SUPORT equivalent)	unitat	390,00 €	5	1.950,00 €
PANTALLA LED D'ALTA RESOLUCIÓ		2.000,00	5	10.000,00€
TOTAL				11.950,00 €
CABLEJAT VIDEO				
HDMI 15M	unitat	10,50 €	5	52,50 €
TOTAL				52,50 €
INFORMÀTICA				
ORDINADOR PORTÀTIL	unitat	60,00 €	10	600,00 €
TOTAL				600,00 €
GRUPS ELECTRÒGENS				
GENERADOR 3,5 KW INSONORITZAT BENZINA INCLOSA	unitat	156,90 €	5	784,50 €



Ajuntament de Badalona

TOTAL				784,50 €
TOTAL				36.099,66 €

