



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**PROCEDIMENT OBERT art. 156-158 LCSP TRÀMIT ORDINARI I NO
SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA PLURALITAT DE CRITERIS DE
TIPUS AUTOMÀTIC (annex IV LCSP)**

**Expedient: CONT2600101
SERVEI DE GESTIÓ I PROGRAMACIÓ DEL CINEMA I PROJECCIONS
AUDIOVISUALS**



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

1. Antecedents

2. Objecte del contracte

3. Descripció del servei

3.1. Execució dels treballs i mitjans materials a adscriure al contracte

3.2. Organització del Servei

- a) PROGRAMA CINEMA D'ESTRENA
- b) PROGRAMA INFANTIL DE DIUMENGE
- c) PROGRAMA de CINEMA DE NADAL
- d) PROGRAMA CICLE GAUDÍ i PROGRAMA MOSTRA DE CINEMA

3.3. Gestió i recaptació del preu públic per la prestació del servei

3.4. Prescripcions mínimes obligatòries i la presentació d'alternatives

- i) ASPECTES LABORALS I GESTIÓ DE PERSONAL
- ii) PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL NECESSARI PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
- iii) FUNCIONS DEL PERSONAL ADSCRITS ALS SERVEIS
- iv) OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI/ÀRIA I DE L'AJUNTAMENT
- v) FORMA DE PRESTAR EL SERVEI
- vi) SISTEMA DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES
- vii) CONTROL EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.5. Obligacions en matèria de prevenció riscos laborals

3.6. Assegurança

4. Execució del contracte

4.1. Control en l'execució del contracte i verificació

4.2. Modificació del contracte

4.3. Facturació

4.4. Codi CPV



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

SERVEI DE GESTIÓ I PROGRAMACIÓ DEL CINEMA I PROJECCIONS AUDIOVISUALS

1. Antecedents

Castellar del Vallès havia disposat de sales de cinema i d'un cinefòrum actiu fins a la dècada de 1970. Amb el tancament d'aquests espais, el municipi va quedar sense projeccions cinematogràfiques regulars fins que, ara fa disset anys, l'Ajuntament va reprendre una programació estable per donar resposta a la demanda ciutadana i reforçar l'oferta cultural.

Des de llavors, s'han consolidat diversos programes municipals de cinema —*Cinema d'estrena*, sessions familiars, *Cinema a la fresca* i la Mostra *BRAM!*—, complementats des de 2011 per l'activitat del Club Cinema Castellar, que impulsa cinema independent, VOSE i cinefòrums.

Aquesta contractació s'alineja amb els objectius del PAM 2023–2027, que preveu ampliar l'oferta cultural, potenciar la cohesió social i optimitzar l'ús dels equipaments municipals. La programació cinematogràfica estable contribueix directament a aquests objectius i reforça la funció de l'Auditori Municipal com a equipament cultural de referència.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei integral de gestió, programació i execució de sessions de cinema i altres projeccions audiovisuals en alta definició (2K) a l'Auditori Municipal, incloent:

- Proposta de títols cinematogràfics, assegurant diversitat, actualització i adequació als diferents públics.
- Gestió de drets i llicències de projecció, incloent la contractació amb distribuïdores i la tramitació de totes les autoritzacions necessàries.
- Organització, coordinació i difusió de les sessions, garantint una correcta planificació, comunicació i atenció al públic.
- Gestió tècnica de les projeccions en format digital 2K, assegurant la qualitat d'imatge i so, així com la gestió del calendari i el correcte funcionament de l'equipament.

3. Descripció del servei

3.1 Execució dels treballs i mitjans materials a adscriure al contracte

Els serveis a prestar i gestionar pel contractista seran els següents:

- a) **La programació i projecció de pel·lícules cinematogràfiques i projeccions audiovisuals en format DCP** a l'Auditori Miquel Pont d'acord amb la normativa general i sectorial vigent i especialment amb compliment de la quota de pantalla a la qual fa referència l'article 18 de la Llei 55/2007, de 28 de desembre, del cinema, incloent l'aportació de les pel·lícules amb la corresponent llicència d'exhibició, el projector, equip de so i pantalla, el personal especialitzat que requereixi el desenvolupament de les sessions i el material de difusió (tràilers audiovisuals i 2 cartells de format 70x100 cm). Els licitadors tindran en compte el que disposa l'art-15 i 16 de la Llei 55/2007 de 28 de desembre (BOE 29/12/2007) del cinema (i les posteriors modificacions per l'article 8.5. de la Llei 18/2014, de 15 d'octubre) i l'article 18 de la mateixa llei.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

b) Aportació dels mitjans humans necessaris per a la correcta prestació del servei.

El contractista haurà de destinar el personal suficient i qualificat per garantir el correcte funcionament del servei. Com a mínim, s'exigeix l'adscripció del següent personal:

- Personal de taquilla: Responsable de la venda d'entrades i atenció al públic. La taquilla s'obrirà com a mínim 1 hora abans de l'inici de la sessió i romandrà al vestíbul durant tota la projecció. Un cop finalitzada la sessió, aquest personal vetllarà pel tancament de l'equipament.
- Personal de control d'accés i sala: Responsable del control d'accés del públic, vigilància de la sala durant la projecció i compliment de les mesures de seguretat. També serà responsable del tancament de la sala en finalitzar el servei.
- Operador/a de projecció: Present durant les proves de projecció, en el muntatge i desmuntatge tècnic i durant tota la sessió, assegurant el correcte funcionament del projector, del so i de tots els equips audiovisuals.
- Representant del servei: Persona responsable de la interlocució amb l'Ajuntament i de la gestió global del servei. Assumeix les funcions de:
 - Negociació amb les distribuïdores per a l'obtenció de les llicències d'exhibició.
 - Facilitació del material de difusió (cartelleria, tràilers, informació en format digital).
 - Liquidació de la taquilla, incloent el recompte, justificació i tramesa de la documentació econòmica corresponent.

b) Mitjans materials necessaris pel desenvolupament del servei

El contractista haurà de posar a disposició del servei tots els mitjans materials següents:

Projector de Cinema Digital 2K (format DCP)

Equip complet i mòbil, instal·lable a la cabina tècnica de l'Auditori, amb:

- Tecnologia de projecció DLP, ajustada a l'estàndard DCI.
- Sistema de llum d'alt rendiment amb brillantor adequada.
- Objectiu zoom adaptable a tots els formats d'imatge.
- Reproducció de pel·lícules en DCP i possibilitat de connexió d'equips externs (ordinador, Blu-ray).
- Servidor de 3 TB per emmagatzematge de continguts.
- Pedestal homologat, plataforma regulable i connexió per sèrie o ethernet per a maniobres a distància o assistència tècnica.

Sistema de so (5.1 Dolby Digital)

- Processador Dolby Digital 5.1.
- Cablejat necessari i connexió amb el patch de la cabina.

Sistema acústic de pantalla

- Potència mínima de 8.500 W, amb:
 - Canal central amb caixes de greus i aguts.
 - Canals esquerra i dreta amb sistemes equivalents.
 - Subgreus amb altaveus de 19" situats sota la pantalla.
- Sistema de rodatge per retirar les columnes quan sigui necessari.

Sistema de so del pati de butaques

- Potència mínima de 2.000 W.
- 12 caixes surround (dret, esquerra, posterior dret, posterior esquerra).

Pantalla de projecció



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

- Dimensió de 9 x 4,80 m.
- Instal·lació motoritzada amb ajustos necessaris segons escenari.
- Sistema de plegat compatible amb la caixa escènica.

Difusió publicitària en pantalla

El contractista haurà de disposar de software d'edició i conversió a DCP 2K per generar:

- Clips informatius, tràilers i continguts de difusió interna.
- Projectar aquesta informació abans de cada sessió.
- Oferir serveis complementaris de conversió a DCP a l'Ajuntament o entitats.

3.2 Organització del Servei

Les programacions es faran de forma general els diumenges i es classificaran en sessions comercials i sessions infantils. Es proposa una distribució orientativa mensual de les sessions, seguint el programa detallat als apartats a., b., c.

En l'execució d'aquest programa, el contractista de comú acord amb l'ajuntament, podrà alterar aquesta distribució mensual orientativa de les sessions i l'horari de les sessions per raons justificades.

L'adjudicatari presentarà una proposta de programació de forma mensual a una comissió de cinema, formada com a mínim per un representant de la Regidoria de Cultura i aquells a qui la regidoria vulgui demanar assessorament. Es presentarà una proposta on constin, com a mínim, els criteris següents (gènere, data d'estrena, versió idioma i rànquing de taquilla).

a. PROGRAMA CINEMA D'ESTRENA

Especificacions:

- Les sessions tindran lloc de forma general els diumenges a les 19.00 h. de gener a juny i d'octubre a desembre
- De comú acord amb la Regidoria de Cultura, es podran fer modificacions a la data i horari de projecció.
- En un 90% del total de la programació els títols seleccionats s'hauran d'haver estrenat en sala comercial a l'Estat espanyol en un període inferior a 3 mesos.
- De comú acord amb la Regidoria de Cultura, es fixaran 3 sessions extraordinàries en dies i horaris a convenir.

Calendari:

MES	SESSIONS diumenge d'estrena
ene-27	3
feb-27	2
mar-27	3
abr-27	3
may-27	4
jun-27	3
oct-27	4
nov-27	3
dic-27	3



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

ene-28	3
feb-28	2
mar-28	3
abr-28	3
may-28	4
jun-28	3
oct-28	3
nov-28	4
dic-28	3
negociar 2027	3
negociar 2028	3
TOTAL	62

b. PROGRAMA INFANTIL DE DIUMENGE

- Les sessions tindran lloc de forma general el tercer diumenge de cada mes 12 h. de gener a maig i d'octubre a desembre
- De comú acord amb la Regidoria de Cultura, es podran fer modificacions a la data i horari de projecció.
- En un 90% del total de la programació els títols seleccionats s'hauran d'haver estrenat en sala comercial a l'Estat espanyol en un període inferior a 6 mesos.

Calendari:

MES	SESSIONS cinema familiar
ene-27	1
feb-27	1
mar-27	1
abr-27	1
may-27	1
jun-27	
oct-27	1
nov-27	1
dic-27	1
ene-28	1
feb-28	1
mar-28	1
abr-28	1
may-28	1



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

jun-28	
oct-28	1
nov-28	1
dic-28	1
negociar 2027	
negociar 2028	
TOTAL	16

c. PROGRAMA de CINEMA DE NADAL

Durant el període de les festes de Nadal caldrà programar sessions de cinema adreçades a públic infantil i/o familiar en dies a convenir (exceptuant Nadal, Sant Esteve, Cap d'Any i Reis) en sessió de tarda.

MES	SESSIONS nadal
des-27	2
des-28	2
TOTAL	4

d. PROGRAMA CICLE GAUDÍ i de la MOSTRA DE CINEMA

El contractista haurà de prestar el servei de projecció a tercers autoritzats per l'Ajuntament, concretament al Club Cinema Castellar per a les projeccions del Cicle Gaudí, que tenen lloc el tercer diumenge de cada mes, de gener a maig i d'octubre a desembre, així com a l'entitat amb la qual l'Ajuntament tingui subscrit un conveni per a l'organització de la Mostra de Cinema BRAM —actualment el Club Cinema Castellar—, la qual assumirà el cost del servei.

Aquest servei inclou únicament la maquinària i el personal tècnic necessaris per a la projecció, i no inclou el lloguer ni els drets d'exhibició de les pel·lícules, ni el servei de taquilla i control d'accés, que aniran a càrrec de l'organitzador.

PROGRAMA CICLE GAUDÍ

- Les sessions tindran lloc de forma general el tercer diumenge de mes a les 18.30 h. de gener a maig i d'octubre a desembre – mínim de 8 projeccions
- L'organització d'aquesta activitat anirà a càrrec d'un tercer (entitat).
- L'entitat escull i acorda amb la Regidoria de Cultura la pel·lícula a projectar (actualment pel·lícules del Cicle Gaudí).
- L'entitat gestiona els drets d'exhibició de la pel·lícula a projectar i facilita a l'auditori els cartells i materials de difusió.
- L'entitat assumeix el servei de taquilla i control d'accés.
- El contractista prestarà exclusivament el servei de projecció, que inclourà la maquinària necessària i el personal per al seu funcionament, el cost del qual serà assumit per l'entitat corresponent.
- De comú acord amb la Regidoria de Cultura i l'organització d'aquest programa, es podran fer modificacions a la data i horari de projecció.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

PROGRAMA MOSTRA DE CINEMA

- El contractista prestarà obligatòriament el servei de projecció a l'entitat amb qui l'Ajuntament hagi signat un conveni per l'organització de la mostra de cinema.
- L'ajuntament i l'entitat organitzadora de la mostra de cinema acordaran les pel·lícules que es projectaran durant la mostra.
- Les sessions tindran lloc de dijous a diumenge, dins les dates que s'hagin assignat (orientativament, entre els mesos de febrer i març) i inclourà un màxim de 18 sessions durant els 10 dies de durada de l'esdeveniment.
- L'entitat gestiona els drets d'exhibició de la pel·lícula a projectar i facilita a l'equipament els cartells i materials de difusió.
- L'entitat assumeix el servei de taquilla i control d'accés.
- El contractista ofereix exclusivament el servei de projecció

3.3 Gestió i recaptació del preu públic per la prestació del servei

El servei de projecció de cinema dels programes es presta en règim de copagament per part de les persones usuàries, les quals abonaran el preu d'entrada a través de la compra online o a taquilla.

L'òrgan competent de l'ajuntament aprova el preu públic corresponent a les entrades i descomptes de les entrades corresponents als programes de cinema (cinema d'estrena, cinema de nadal i cinema infantil) i es obligació de l'adjudicatari del contracte el cobrament a les persones usuàries que assisteixin a la projecció.

L'adjudicatari té l'obligació de gestionar les liquidacions dels preus públics del servei de la programació de cinema, d'acord amb els preus públics aprovats per l'Ajuntament i els serveis prestats. Resta facultat l'adjudicatari per requerir als/les usuaris/es la documentació necessària per poder valorar l'aplicació o no dels abonaments, en els termes i límits que preveu l'ordenança, i sempre garantint la protecció de les dades segons l'encàrrec fet i la normativa aplicable en aquest àmbit. La venda d'entrades es realitzarà:

- online a través de la pàgina web www.auditoricastellar.cat.
- Presencialment a taquilla en efectiu i terminal de punt de venda (TPV) / datàfon

La liquidació i recaptació del preu públic es realitzaran mensualment. En el termini màxim dels vint dies naturals del mes següent, l'adjudicatari presentarà a l'ajuntament el compte de recaptació del preu públic i ingressarà a la Tresoreria municipal el producte de la recaptació dels ingressos cobrats en efectiu a taquilla. El compte de recaptació haurà de coincidir amb l'informe de tancament de caixa generat pel sistema de venda d'entrades de la web auditoricastellar.cat

A sol·licitud de l'adjudicatari, l'ajuntament podrà aprovar la compensació de crèdits entre la factura mensual que s'ha d'abonar per la prestació del servei i la recaptació mensual del preu públic.

3.4 Prescripcions mínimes obligatòries i la presentació d'alternatives

Les prescripcions mínimes obligatòries són les característiques generals i específiques establertes ad infra a l'apartat 3.1. i 3.2.

i) ASPECTES LABORALS I GESTIÓ DE PERSONAL



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

El servei objectes de la present contractació es gestionaran a través de l'equip de treballadors/es –o per ells/es mateixos/es- que l'adjudicatari/ària decideixi destinar, sempre i quan sigui/n aptes per realitzar les tasques assignades i compleixin els requisits que es determinen i les condicions necessàries establertes que determinin els mateixos.

L'equip de treballadors/es de l'adjudicatari/ària que presti el servei corresponent quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa, on aquesta conserva, respecte els/les seus/ves treballadors/es els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat/da, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral amb els/es seus/ves treballadors/es (retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances; permisos i llicències; control de la jornada i horaris). En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se'n en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l' ens, organisme o entitat del sector públic contractant.

ii) PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL NECESSARI PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els treballadors/es del/la licitador/a o titular, d'acord amb les funcions i obligacions establertes ad infra, haurà de tenir en compte les següents característiques per la correcta prestació del servei:

- Actuar sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte.
- Actuar amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar el servei d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més, haurà de vetllar per salvaguardar el secret professional pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per l'adjudicatari/ària les anomalies observades del manteniment i/o neteja de l'equipament, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el/la treballador/a destinat al servei que es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada de l'adjudicatari/ària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'ajuntament, a més de disposar d'altre/a treballador/a.
- Es responsabilitat de l'adjudicatari/ària la mala predisposició i mala conducta del seu treballador/a.
- El/la treballador/a exigit per la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de l'adjudicatari/ària.

iii) FUNCIONS DEL PERSONAL ADSCRITS ALS SERVEIS

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

a) Funcions adscrites al servei

Les funcions del servei per part de l'equip de treballadors/es de personal adscrits al servei són:

- Donar informació, atenció sobre les actuacions requerides del servei, per si mateixos i/o amb la supervisió del personal coordinador de l'adjudicatari/ària, als/les usuaris/àries corresponents.
- Controlar, vigilar, coordinar i supervisar que es presti el servei en qüestió amb la forma i característiques establertes del servei.
- Garantir en tot moment la prestació del servei requerit en els presents plecs tècnics, i que aquest realitzi el servei acord amb els objectius fixats, sense que hi hagi qualsevol detriment o una finalitat inadequada.
- Mantenir una comunicació periòdica amb les dependències municipals de la regidoria de cultura, per afavorir la correcta gestió i resolució de les situacions que puguin sorgir durant els serveis.
- Facilitar als/les usuaris/àries la informació necessària per accedir a l'equipament, la programació i la compra d'entrades.
- Respectar els béns i equipaments existents a l'edifici, d'acord el Reglament de les instal·lacions municipals i el règim del seu ús general (publicat definitivament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 16 de juliol de 2015).
- Utilitzar un llenguatge adient, on no es contempli cap element discriminatori, sexista, racista, denigrant o que afecti a l'esfera individual de les persones; el seu incompliment, implica la resolució contractual de manera immediata.
- Garantir, en tot moment, que la finalitat de l'activitat sigui d'un àmbit d'interès en relació a les característiques exposades ad infra.
- Qualsevol altre funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.

iv) OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI/ÀRIA I DE L'AJUNTAMENT

a) Adjudicatari/ària

Les obligacions de l'adjudicatari/ària són les següents:

- Tenir en consideració el calendari i els horaris de prestació del servei establerts en el plec tècnic. Aquesta distribució serà acordada, de forma prèvia i consensuada, amb la regidoria de cultura.
- El contractista haurà de prestar el servei de projecció a tercers autoritzats per l'Ajuntament, concretament al Club Cinema Castellar per a les projeccions del Cicle Gaudí, que tenen lloc el tercer diumenge de cada mes, de gener a maig i d'octubre a desembre, així com a l'entitat amb la qual l'Ajuntament tingui subscrit un conveni per a l'organització de la Mostra de Cinema BRAM —actualment el Club Cinema Castellar—, la qual assumirà el cost del servei. Aquest servei inclou únicament la maquinària i el personal tècnic necessaris per a la projecció, i no inclou el lloguer ni els drets d'exhibició de les pel·lícules, ni el servei de taquilla i control d'accés, que aniran a càrrec de l'organitzador.
- Planificar, organitzar i dirigir a/les/els treballadors/es corresponent per la correcta i eficient prestació del servei.
- Garantir com a mínim, la plantilla de treballadors/es (incloent el possible suplent o substitut) que exigeix les característiques del servei; els requisits exigits resten establerts de forma exhaustiva ad infra.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

- L'adjudicatari/ària garantirà, que el/s treballadors/es que presti el servei tinguin el certificat negatiu de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (en virtut de la Llei 26/2015 de 28 de juliol). En cas negatiu, serà motiu de resolució del contracte sens perjudici d'altres conseqüències que legalment se'n derivin. L'empresa adjudicatària acreditarà i presentarà aquest requisits de tot l'equip de treballadors/es, sigui titular o de substitució, als serveis tècnics municipals per poder verificar el seu compliment.
- El contingut d'aquesta declaració responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el benentès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Atenent que el contracte té una durada superior a un any, caldrà que el contractista torni a presentar l'anomenada documentació de forma anual. Aquesta documentació tindrà caràcter confidencial i no podrà ser publicada, emesa ni traslladada a terceres persones.
- En el supòsit que el comportament d'algun treballador/a de l'adjudicatari/ària destinat al servei no sigui correcte i la persona encarregada no hagi informat a l'Ajuntament, els serveis tècnics corresponents posaran en coneixement a l'adjudicatari/ària per tal que aquesta acordi, motivadament, la seva substitució.
- L'adjudicatari/ària garantirà que davant d'absències, baixes, vacances, el servei mínim de vagues (aquest concepte queda definit en el present plec tècnic) o qualsevol altra incidència del seu equip de personal, amb la posterior autorització de les dependències municipals de la regidoria de Cultura. El servei es continuarà prestant normalment sense cost addicional per a l'Ajuntament. En tot cas, l'adjudicatari/ària haurà de garantir en tot cas la prestació del servei de la present licitació.
- Vetllar perquè el personal exigit per la prestació del servei realitzi les funcions establertes i totes les característiques establertes en el present contracte.
- Mantenir una comunicació periòdica amb les dependències municipals per afavorir la correcta gestió i resolució de les situacions que puguin sorgir durant la prestació.
- Realitzar totes les accions de seguiment i avaluació tècnica pel desenvolupament del servei, a més d'emetre anualment un informe per analitzar la prestació del servei.
- L'adjudicatari/ària es farà càrrec íntegrament de la contractació del personal necessari, prèviament seleccionat, d'acord amb la legislació laboral vigent, n'acreditarà la titulació necessària per a l'exercici de les seves funcions i en garantirà la seva formació continuada. La contractació per part de l'adjudicatària del personal necessari per a l'exercici i desenvolupament de l'adjudicació no conferirà cap relació laboral de dependència respecte a l'ajuntament. La seva situació i retribucions es regirà per la legislació laboral i aniran a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, essent l'Ajuntament contractant aliè a dites relacions laborals.

b) Ajuntament

Les obligacions de l'ajuntament són les següents:

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes.
- Modificar, si s'escau, les característiques del projecte.
- Realitzar un seguiment continuat del funcionament del servei, controlar i avaluar la prestació i la qualitat, sense incidir, coordinar, dirigir o subordinar al personal de l'adjudicatari/ària, el qual està sota direcció i control per part de la persona encarregada, o bé, la persona que ells designin.

v) FORMA DE PRESTAR EL SERVEI

En un termini màxim de CINC (5) dies hàbils des de la formalització del contracte, l'Ajuntament convocarà al professional, adjudicatari/ària i si hi ha a la figura coordinadora de l'adjudicatari/ària per tal de:

- Proporcionar la informació necessària de l'equipament municipal (Auditori Municipal).
- Ser informat/da sobre la el calendari i horaris de les projeccions.
- Determinar i establir calendari de reunions per valorar l'execució del servei i solucionar les possibles discrepàncies ocasionades.

vi) SISTEMA DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

El servei podrà ser revisat en relació al contingut dels apartats anteriors, sempre i quan no suposi modificació del contracte. En aquest supòsit, la Regidoria de Cultura, haurà de comunicar-li a la figura responsable encarregada els canvis i, a més, se l'atorgarà un marge de CINC (5) dies hàbils per tal de realitzar els canvis organitzatius que requereixi la prestació en el servei.

vii) CONTROL EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

En aquest sentit, de manera semestral, l'adjudicatari/ària i la dependència municipal corresponent hauran de reunir-se per tal de valorar la prestació del servei, solucionar qualsevol discrepància sorgida, a més de ser coneixedors de si s'assoleixen els objectius establerts. La reunió serà convocada per part de la responsable del contracte, la qual podrà ser de forma presencial (dependències de la Regidoria de Cultura) o de forma telemàtica.

Aquesta reunió estarà integrada per la Comissió d'avaluació tècnica pel correcte seguiment del contracte de serveis, per cada Lot, a efectes que la seva prestació sigui concordant amb la finalitat establerta en desenvolupament del present, i també a efectes coneixedors d'assoliments dels objectius establerts. La seva composició és la següent:

- Regidor/a de la Regidoria de Cultura.
- Cap de Cultura
- Responsable de l'empresa adjudicatària.
- Representant de l'entitat Clubcinema Castellar



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

3.5. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits al contracte.

3.6. Assegurança

L'adjudicatari estarà obligat a contractar una assegurança de responsabilitat civil referent a la cobertura del seu equipament d'acord amb el que estableix la Llei d'Activitats.

Serà per compte de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, l'assegurança de responsabilitat civil referent a l'Auditori, sent el capital mínim assegurat en cada moment, el que estableixi la normativa legal i reglamentària vigent sent l'aforament de l'auditori de 312 localitats.

L'Ajuntament de Castellar del Vallès exigirà al contractista la presentació del justificant acreditatiu del pagament de la prima corresponent a la responsabilitat civil del seu equipament en qualsevol moment a les finalitats de verificar la vigència de la pòlissa inicialment subscrita.

4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1. Control en l'execució del contracte i verificació

El control d'execució i corresponent verificació del seguiment de la prestació del servei queda estipulat a l'apartat 3.4., lletra vii, on s'instaura el seguiment de forma trimestral entre l'adjudicatari/ària i la dependència municipal corresponent.

Qualsevol incompliment de les funcions i forma de prestació del servei estipulat ut supra implica la imposició de les penalitats establertes als plecs de condicions particulars administratives.

4.2. Modificació del contracte

No es preveu cap modificació del contracte d'acord amb el que disposa l'article 204 LCSP.

4.3. Facturació

Les factures s'han de presentar a mes vençut. En aquestes, s'inclouran com a mínim el següent:

- Identificació de l'ajuntament: AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS (P0805000-G)
- Identificació del contractista: NOM (RAÓ SOCIAL), NIF I ADREÇA DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.
- Número de la factura.
- Desglossament de factura:
 - ✓ Número de AD.
 - ✓ Número de contracte.
 - ✓ Descripció suficient del servei, caldrà detallar la data i lloc de prestació.
 - ✓ Centre gestor que va efectuar l'encàrrec: REGIDORIA DE CULTURA
 - ✓ Període facturat.

El punt general d'entrada d'aquest ajuntament s'instrumenta mitjançant el servei eFACT del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya. Els proveïdors podran remetre les factures en format electrònic seguint les instruccions que consten en la seu electrònica de l'ajuntament <https://seu.castellarvalles.cat/33033/tramit/220/>.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2026/4965

Nom: Servei de gestió i programació del cinema i projeccions audiovisuals CONT2600101

Per a tots els contractes associats al NIF P-0805000-G (Ajuntament de Castellar del Vallès) només existeix una oficina comptable, un òrgan gestor i una unitat tramitadora, amb la codificació següent:

- ✓ Oficina comptable: L01080517 AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS
- ✓ Òrgan gestor: L01080517 AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS
- ✓ Unitat tramitadora: L01080517 AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

El termini de pagament de les factures presentades serà de trenta dies naturals comptats des de la data d'aprovació d'aquestes, d'acord amb el que es disposa a la Disposició final primera, en la nova redacció de l'article 216.4 del Text Refós de la Llei de contractes del sector públic, de la Llei 13/2014, de 14 de juliol, de transformació del Fons per al finançament dels pagaments a proveïdors. L'adjudicatari té l'obligació de gestionar les liquidacions dels preus públics del servei de la programació de cinema, d'acord amb els preus públics aprovats per l'Ajuntament i els serveis prestats. Resta facultat l'adjudicatari per requerir als/les usuaris/es la documentació necessària per poder valorar l'aplicació o no dels abonaments, en els termes i límits que preveu l'ordenança, i sempre garantint la protecció de les dades segons l'encàrrec fet i la normativa aplicable en aquest àmbit. Les sessions de cinema que el contractista realitzarà a favor de tercers, com poden ser les sessions del Cine Club, s'hauran de facturar a aquests. Es posa de manifest, que aquest servei només contempla el servei de projecció i no inclou el lloguer ni els drets d'exhibició de les pel·lícules, el personal de sala ni el de taquilla que aniran a càrrec d'aquests tercers organitzadors.