Ajuntament de Granollers
Acció Cultural

Àrea de Creativitat,
Promoció Econòmica
i Participació

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER ADJUDICAR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE PRODUCCIÓ D'ESCENOTÈCNIA DE LES FESTES DE REIS I CARNAVAL 2027 ORGANITZADES PEL SERVEI D'ACCIÓ CULTURAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

1. Accions per a una contractació pública socialment responsable

El servei objecte del contracte es desenvolupa respectant les normes vigents a Espanya i a la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació del contracte.
En el desenvolupament dels serveis objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta a la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte.
Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.
Finalment, el Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

2. Objecte i abast del contracte

És objecte del present contracte la prestació del servei de producció d'escenotècnia (assessorament, preproducció, producció executiva i postpruducció) de les festes de Reis i Carnaval 2027 organitzades pel servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers.

Existeix la necessitat, per part de l'Ajuntament de Granollers, detectada pel Servei de Cultura, de contractar una empresa externa especialitzada en producció d'escenotècnia.

AGENDA2030
GRANOLLERS
Objectius de Desenvolupament Sostenible

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

Aquesta contractació externa es considera la solució idònia, atès que es tracta d'una activitat que exigeix una qualificació tècnica específica i una experiència acreditada en la gestió de dispositius de so i il·luminació en esdeveniments en directe, els quals no admeten marge d'error ni demora en la resposta davant d'incidències. L'externalització permet garantir, amb les màximes garanties tècniques i de qualitat, el correcte desenvolupament dels actes programats pel servei d'Acció Cultural i el compliment dels objectius esmentats, sense que l'Ajuntament hagi d'assumir la creació d'una estructura tècnica i de mitjans propis, desproporcionada per a la naturalesa puntual i estacional d'aquest servei.

Aquest contracte també ens permet poder realitzar les contractacions necessàries per l'any 2027 durant el període de temps entre la finalització de l'actual contracte d'escenotècnia i la publicació i adjudicació del nou contracte d'escenotècnia plurianual.

El termini d'execució d'aquesta licitació és per 3 mesos. La durada del contracte serà del 15 de desembre de 2026 al 15 de març de 2027, o des de la data de formalització del contracte si aquesta és posterior i en tot cas fins al 15 de març 2027.

L'abast del contracte són:

Els actes desenvolupats en el marc de la festa de Reis 2027:
- Campament del Patge Gregori (Del 2 al 4 de gener)
- Picarolada (5 de gener)
- Cavalcada i recepció reial (5 de gener)

Els actes desenvolupats en el marc del Carnaval 2027:
- Ballada de Gitanes (31 de gener)
- Concert familiar de Carnaval (6 de febrer)
- Rua de Carnaval (7 de febrer)
- Dimecres de Cendra (10 de febrer)

El tècnic especialista de cultura referent és Marcel Oliveres i Guixer que durant la durada del contracte realitzarà el seguiment tècnic del mateix mitjançant coordinacions periòdiques amb l'empresa adjudicatària.

3. Definició dels serveis a prestar

El servei de producció tècnica comprèn totes les fases de producció d'un esdeveniment, entenent com a tal els concerts, actes, o altres activitats de diferent format programades des del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers a Roca Umbert Fàbrica de les Arts i la Plaça de la Porxada. Per aquest motiu, l'empresa haurà d'assignar un responsable de la producció tècnica que serà el màxim interlocutor amb l'equip de producció del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers i amb els equips tècnics assignats a cada acte programat.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

L'empresa dotarà de recursos humans i/o materials tots els actes programats des del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers que se celebrin a Roca Umbert Fàbrica de les Arts i la plaça de la Porxada, en funció de les necessitats de cadascun dels actes programats i sempre en acord amb el responsable de la producció de l'Ajuntament.

El personal tècnic haurà de realitzar tasques de muntatge i desmuntatge dels equips de sonorització, il·luminació i de l'estructura de suport necessària per a la seva instal·lació, així com d'altres elements tècnics necessaris per desenvolupar les activitats descrites. També haurà d'assolir el comandament i control dels equips tècnics, la regidoria d'espais relacionada amb aquests equips, i la neteja dels espais i/o àrees pròpies d'ús tècnic.

El servei de producció, definició per fases:

Fase 1: Assessorament

En aquesta fase es demanarà a l'empresa adjudicatària el treball d'assessorament i/o estudi de les propostes plantejades pels tècnics del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers en tot allò que faci referència a la producció tècnica dels esdeveniments i activitats que es desenvolupin. Es destaquen alguns dels punts de treball i les tasques a desenvolupar:

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques d'assessorament a l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers en tots aquells temes inclosos en aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària ha de poder analitzar les peticions que es formulen per part dels serveis de l'Ajuntament de Granollers i aportar millores que facilitin la tasca de gestió dels propis serveis.
- Assessorarà en models d'organització i gestió dels diferents espais en temes com seguretat, producció tècnica i comunicació.
- Que sigui innovadora i proactiva en les seves funcions d'assessorament.
- L'empresa, mitjançant el seu tècnic de producció, realitzarà les funcions de coordinació i interlocució amb el cap tècnic per identificar les possibles necessitats dels esdeveniment i proposar millores a implementar relacionades amb el seu lloc de treball.
- L'empresa haurà de tenir disponibilitat per assistir a totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació amb l'organització.
- L'empresa es reunirà amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Granollers per analitzar a nivell de producció les propostes de programació i estudiar tot el referent en materials, recursos humans, dissenys d'espai, etc.

Fase 2: Preproducció

En aquest període l'empresa adjudicatària realitzarà el procés de producció que consistirà en realitzar tota la part de gestió, planificació i organització dels esdeveniments ja definits, a fi de realitzar tota la documentació necessària per la fase de producció executiva. Principalment aquest son alguns dels punts de treball i les tasques a desenvolupar.

- L'empresa adjudicatària realitzarà tasques de preproducció dels actes i coordinació amb el servei implicat de l'Ajuntament de Granollers.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- L'empresa haurà de tenir disponibilitat per assistir en totes aquelles reunions que es realitzaran de coordinació durant la fase de preproducció amb l'organització.
- L'empresa realitzarà les funcions de coordinació i interlocutor amb el cap tècnic i elaborarà la documentació (fulls de ruta, dossier de producció, etc..) necessària per identificar les possibles necessitats dels esdeveniment i tot el referent el seu lloc de treball.
- L'empresa adjudicatària facilitarà tota aquella documentació tècnica i econòmica requerida pel servei implicat de l'Ajuntament de Granollers per tal de donar elements d'anàlisi i valoració. Aquesta documentació serà clara, concisa i complerta.
- L'empresa adjudicatària entregarà a l'Ajuntament de Granollers pressupostos, fulls de ruta, fitxes de proveïdors, documentació tècnica dels subministraments, i tota aquella documentació que els serveis de l'Ajuntament puguin requerir per a reflectir de manera detallada la preproducció.
- Mitjançant el document de dossier de producció quedarà reflectit tots els acords tècnics, pressupostos, materials, previsió de recursos, etc… resultat dels requeriments que els grups/formacions sol·licitin per la seva contractació i necessaris per desenvolupar l'esdeveniment i objecte d'aquest contracte. Aquest dossier es donarà per finalitzat un cop els responsables tècnics de Cultura hagin donat la conformitat final després d'analitzar tots els acords.
- Un cop es tingui la conformitat del dossier de producció s'haurà de realitzar el full de ruta document que recollirà els següent apartats i que serà treballat per tots els responsables dels equips de producció. Tot seguit s'indica alguna informació que haurà d'incloure:

    - Dades generals (dia acte, emplaçament, etc..)
    - Personal i telèfons de contacte de tot el personal implicat a l'esdeveniment amb definició de càrrecs i responsables d'emergència.
    - Cronologia de l'esdeveniment de principi a fi indicant el detall cada acció del propi esdeveniment.
    - Informació i necessitats tècniques per àrees (regidoria, so, il·luminació, etc..) on s'indicarà el detall dels acords i elements materials propis d'aquell esdeveniment .
    - Documentació adjuntada dels grups o necessitats com fitxes tècniques o riders tècnics de grups musicals.
    - Infraestructures o elements necessaris amb tota la informació detallada tant en fitxes tècniques com planells.
    - Els serveis organitzadors de l'Ajuntament de Granollers es guarden la possibilitat de modificar els horaris que apareixen a les fitxes tècniques, així com els elements subministrats.

Fase 3. Producció executiva

La producció d'esdeveniments consisteix en l'execució dels plans de producció (muntatge, actuació, desmuntatge) dels equips de sonorització, il·luminació i vídeo. En aquest període es demanarà la màxima disposició i flexibilitat d'horaris de tot el personal per dur a terme els muntatges.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la recepció i col·locació de les diferents infraestructures requerides per al desenvolupament del acte programat (escenaris, generadors, tanques, etc).

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

L'empresa designarà un responsable per a cada acte i facilitarà un telèfon de contacte a l'Ajuntament per a possibles incidències.

Fase 4. Post-producció d'esdeveniments

En finalitzar els esdeveniments l'adjudicatari es farà càrrec de les tasques de postproducció que com a mínim seran les següents:

- Gestió de la retirada de tots els elements compresos en aquest contracte, complint els horaris acordats.

- Realització d'una memòria de la producció a entregar a les quatre setmanes de l'esdeveniment com a màxim. La memòria ha d'incorporar els següents apartats:

    - Valoració de la producció.
    - Històric d'incidències.
    - Propostes de millora organitzatives, de recursos tècnics, humans, materials, etc.
    - Descripció tècnica dels elements contractats.
    - Fotografies de la seva disposició en l'espai.
    - Realització d'una reunió de valoració en la quinzena posterior a la prestació del servei
    - Realització de les gestions de facturació en la quinzena posterior a la prestació del servei.
    - Entrega en format digital i en format imprès, dels informes Cesva dels limitadors de so emprats durant l'esdeveniment en la quinzena posterior a la prestació del servei.

Descripció de les funcions del personal:

- Cap tècnic
    - Responsable de la gestió i coordinació de la producció tècnica.
    - Màxim interlocutor amb els responsables de l'Ajuntament.
    - Control i gestió del pressupost de producció tècnica.
    - Dots de lideratge d'equips.
    - Planificació cronològica dels esdeveniments : muntatge i desmuntatge dels equips
    - tècnics, desenvolupament dels actes i planificació horària del personal tècnic.
    - Supervisió dels procediments de muntatge, desmuntatge i desenvolupament dels actes
    - així com el compliment dels terminis establerts.
    - Màxim responsable en matèria de seguretat d'elements i estructures d'elevació per tal
    - que compleixin les normatives i/o directives en aquest àmbit.
    - Capacitat de resolució davant imprevistos .

- Tècnic de so i llums
    - Coordinació, control i supervisió dels muntatges, funcions i desmuntatges.
    - Control i programació de les taules de regulació i taules de so.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- Realització de tasques que impliquin la necessitat de tenir coneixements en matèria d'electricitat i que es derivin del treball elèctric i d'il·luminació a l'escenari.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions també assumirà tasques de regidor d'espai.
- Mantenir net i ordenat els espais propis de la seva àrea.
- Control i programació d'equips audiovisuals (projectors, programari específics,etc…)
- Sonorització de concerts i actes diversos i de diferents formats.
- Control, calibrat i programació d'equips de mesura del sistema CESVA o similar.
- En aquells casos que l'activitat ho requereixi per les petites dimensions també assumirà tasques de regidor d'espai.

Organització del personal

- És competència del responsable del contracte exercir la facultat i la responsabilitat que li pertoca en l'ordenació dels horaris amb la flexibilitat en la seva distribució que en cada moment requereixin les feines concretes a realitzar.
- Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc.…es realitzarà entre el responsable del contracte i la persona que designi l'empresa (Cap Tècnic/tècnic de producció)
- L'empresa organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en redundi una major eficàcia en la prestació del servei sempre de forma ordenada i prèvia comunicació amb el responsable del contracte.
- L'empresa garantirà la correcte prestació del servei de forma ininterrompuda, en cas de produir-se substitucions per motius personals o altres circumstàncies s'haurà de garantir la continuïtat de l'esdeveniment de forma immediata.
- L'empresa lliurarà l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball dels treballadors que s'adscriuran a l'execució del contracte així com els certificats de formació i d'informació de tots els treballadors degudament signats.
- L'empresa facilitarà tota la vestimenta laboral (preferiblement negre) i equips de protecció individual (EPIS) per cada treballador en bon estat de servei. L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència a cada espai o en aquells que consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.
- Els actes objecte d'aquest contracte, programats des del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de Granollers, es desenvolupen a Roca Umbert Fàbrica de les Arts i la plaça de la Porxada

4. Programes d'actuació

El termini d'execució d'aquesta licitació és de 3 mesos. La durada del contracte serà del 15 de desembre de 2026 o des de la data de formalització del contracte si aquesta és posterior i en tot cas al 15 de març de 2027.

Els actes desenvolupats en el marc de la festa de Reis 2027:

- Campament del Patge Gregori (Del 2 al 4 de gener)
- Picarolada (5 de gener)
- Cavalcada i recepció reial (5 de gener)

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

Els actes desenvolupats en el marc del Carnaval 2027:
- Ballada de Gitanes (31 de gener)
- Concert familiar de Carnaval (6 de febrer)
- Rua de Carnaval (7 de febrer)
- Dimecres de Cendra (10 de febrer)

Aquest és l'horari de desenvolupament dels actes, això no inclou proves de so i muntatges i desmuntatges.

5. Requeriments de tipus general

Totes les propostes s'ajustaran a la legalitat vigent.
L'Ajuntament de Granollers queda eximit de qualsevol responsabilitat derivada de la no observació d'aquesta legalitat per part de les empreses licitadores.

En tots els àmbits de serveis a contractar es demana una permanent actitud proactiva i innovadora per part de les empreses adjudicatàries en les seves funcions d'assessorament.

Aquest dinamisme comporta que el dimensionament inicial requerit pot ser modificat per l'Ajuntament en funció de les seves necessitats en el transcurs de la durada del contracte. Les empreses adjudicatàries hauran d'adequar el dimensionament dels serveis a cada situació i prevenir els nous requeriments en els serveis de seguretat.
Per altra banda es valorarà la capacitat de reacció dels licitadors davant de necessitats imprevistes o necessitats d'urgència que poden esdevenir durant el contracte.

L'assignació dels serveis corresponents es realitza en base als requeriments i tipologia de serveis. L'Ajuntament podrà modificar, ampliar o reduir, aquests abast en funció de l'evolució dels serveis requerits, la seva tipologia i per tant, la seva assignació.

5.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària per la prestació del servei

- L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcte prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida.
- L'empresa mitjançat el seu cap tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un esdeveniment i/o activitat relacionat en aquest contracte.
- L'empresa facilitarà un llistat amb el personal destinat a cobrir el servei amb els nom i cognoms i l'especialitat tècnica, així com les dades del responsable d'equip de cada esdeveniment.
- L'empresa lliurarà a tot el personal destinat a cobrir el servei les mesures d'emergència o d'autoprotecció dels espais descrits en aquest contracte dels quals li seran lliurats pels serveis tècnics de prevenció i/o protecció civil de l'ajuntament de Granollers.
- L'empresa disposarà de material sanitari de primera urgència en cada espai o aquells que

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

consideri sempre i quan estiguin a una distància pròxima entre ells.

- L'empresa adjudicatària ha de tenir un coneixement expert i actualitzat de les prestacions tècniques presents al mercat, en quant a infraestructures i equips tècnics.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions de cost i qualitat establertes en aquest plec.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària assolir els estàndards de qualitat detallats en aquest plec, per a cada servei i/o subministrament.
- L'empresa adjudicatària s'encarrega de la coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments.
- L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei i subministraments, per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària dissenyarà operatius d'emergència en cas de mal funcionament d'algun element, incidències, ampliació i qualsevol altre causa que pugui decidir l'entitat organitzadora.
- L'adjudicatari ha de disposar d'assegurança de responsabilitat civil.
- En relació els elements que posara el servei l'Ajuntament o la mateixa empresa, és responsabilitat de l'adjudicatari la recepció i correcta ubicació dels següents (segons el que s'ha acordat en la fase de preproducció), així com el seu manteniment i la seva custòdia.
- L'empresa designarà una persona coordinadora de la recepció i ubicació de tots els elements de la producció ja siguin propis o de l'Ajuntament. Aquesta persona operativitzarà el disseny previ que ha fet l'empresa gestora quant a la infraestructura.
- La neteja dels perímetres de producció és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. La neteja de la via pública és responsabilitat de l'organització. L'empresa adjudicatària comunicarà a l'organització (en aquest cas al responsable del contracte) dels espais que no estiguin nets i no estiguin sota la seva responsabilitat i puguin influir negativament en el desenvolupament de l'activitat. Els perímetres de producció contemplen:
  - zona de control
  - superfície de l'escenari
  - zona tanques antiavalots
  - zona laterals de l'escenari fins a les tanques

- L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte del contracte i a aquest efecte podrà utilitzar l'espai objecte del contracte i les instal·lacions, amb l'única finalitat que estableix aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides i material adequat als estàndards de qualitat requerits.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- Totes les instal·lacions i elements de la producció hauran de complir els requeriments de la legislació vigent i, en conseqüència, en aquelles que així ho requereixin l'adjudicatari haurà d'aportar el corresponent projecte tècnic, butlletí, acta o certificat, emès per un tècnic titulat competent a càrrec de l'adjudicatari.
- Utilització de canaletes passacables en aquells trams que puguin afectar a mobilitat.
- Els vehicles han d'anar degudament identificats amb l'opuscle de "vehicle autoritzat " que el Servei de Cultura i Joventut facilitarà, prèvia sol·licitud de l'empresa amb totes les matricules detallades.
- L'empresa adjudicatària ha de complir els requeriments i les indicacions de l'Ajuntament en relació a ocupació de via pública i la circulació dins la illa de vianants.
- Qualsevol incidència que es produeixi haurà de ser resolta per l'empresa adjudicatària en el termini de resposta ofert en la seva proposta o, en cas que no hagi ofert cap millora, en un termini màxim de 2 hores.
- En relació al material cedit per l'Ajuntament:
  - L'empresa adjudicatària es fa responsable del seu bon ús i respondrà dels possibles desperfectes que es puguin produir per la seva mala utilització.
- En relació a les condicions de treball:
  - L'empresa adjudicatària garanteix la correcta contractació de tot el personal implicat en aquest contracte, així com el compliment de la legislació laboral sectorial
- En relació als riscos laborals:
  - L'empresa adjudicatària es fa responsable del correcte acompliment de la legislació en matèria de riscos laborals.
- Complir les lleis mediambientals vigents, de tractament de residus i certificats de qualitat.

5.2. Obligacions de l'Ajuntament.

- L'Ajuntament de Granollers designarà un tècnic responsable qui serà el responsable del seguiment i control d'aquesta licitació.
- L'Ajuntament de Granollers facilitaran els contactes a l'empresa licitadora dels responsables de cadascun dels actes .
- L'Ajuntament de Granollers es responsabilitzen de fer les còpies de les claus per a tot el personal que les hagi de fer servir.
- L'Ajuntament facilitarà l'opuscle identificatiu de *vehicle autoritzat* en cas que sigui necessari i prèvia facilitació de la matrícula del vehicle per part de l'empresa adjudicatària.

5.3. Mecanismes de seguiment, control i revisió de preu

Des de l'Ajuntament de Granollers s'establiran mecanismes de seguiment de la implementació i gestió del servei de manera periòdica.
La comunicació i la coordinació entre les tècniques de l'Ajuntament i l'empresa proveïdora ha de ser fluida i constant.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 66 83
08401 Granollers
cultura@granollers.cat

NIF P-0809500-B

5.4. Avaluació

A fi d'avaluar el servei, l'empresa adjudicatària serà la responsable de recollir i gestionar les dades i els indicadors necessaris per a l'avaluació del servei.

S'estableixen uns indicador específics per tal d'avaluar el servei. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de recollir els següents indicadors:

- Dades extretes dels limitadors de so col·locats a les taules.
- Tasques realitzades pel professional / freqüències - dia de servei.
- Número d'incidències.
- Grau de satisfacció amb el servei per part de les entitats.

5.5. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

1. La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

2. Correspon a l'Ajuntament l titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

A Granollers,
El cap del servei d'Acció Cultural