



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER CONTRACTAR ELS SERVEIS DE CÀRREGUES I DESCÀRREGUES DE MATERIALS I SUPORT A LES ACTIVITATS AMB MESURES DE FOMENT DE LA INTEGRACIÓ DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL, DIVERSITAT FUNCIONAL O DE COL·LECTIUS VULNERABLES.

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és la realització de les tasques especialitzades necessàries per dur a terme les càrregues i descàrregues dels materials que s'utilitzaran en les activitats que organitza, o en que col·labora l'Ajuntament de Mataró, així com suport al desenvolupament de les activitats, fomentant la integració de persones en risc d'exclusió social, diversitat funcional o de col·lectius vulnerables.

2. ESPAIS

La prestació dels serveis es desenvoluparà tant en els espais escènics que gestiona la Direcció de Cultura: Teatre Monumental, Can Gassol, Aula de Teatre, i Cafè Nou, així com, en aquells espais on s'hi organitzi activitat per part de l'Ajuntament malgrat no siguin de la seva titularitat, inclosa la via pública.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

La prestació del servei consistirà en:

Personal operari:

- Càrrega i descàrrega de materials de suport per al muntatge i desmuntatge de les activitats que es realitzen als espais escènics.
- Càrrega i descàrrega de suport als actes al carrer derivats de les festes populars i tradicionals de Mataró.
- Trasllat i col·locació de taules i cadires per al públic assistents als actes, així com tanques i altre material necessari pel desenvolupament dels actes. En tots els casos seguint la distribució indicada pel personal tècnic.
- Ajudar en el muntatge d'escenografies i moviment de volums.
- Càrrega i descàrrega de suport als trasllats de materials.
- Tasques de suport i acompanyament de les activitats
- Altres de característiques similars a les esmentades i no incloses als apartats anteriors.

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	1/6	



Coordinador Santes:

- a) Coordinar el personal adscrit al servei durant les Santes
- b) Gestionar les peticions de personal i modificar els horaris quan sigui necessari
- c) Atendre les peticions de personal en situacions d'urgència o sobrevingudes
- d) Estar disponible telefònicament les 24 hores quan es presti el servei, tot i que no s'exigeix la seva presència durant el desenvolupament de l'activitat.

Aquesta prestació comportarà l'aportació de tot el conjunt de personal i material de protecció (EPIS) necessari per dur a terme els serveis objecte del contracte, per part de l'empresa adjudicatària. No s'inclou l'aportació de maquinària especialitzada per realitzar els moviments.

Es considerarà realitzat en horari nocturn el servei prestat entre les 22 h i les 6 hores del dia següent

4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

L'empresa haurà de disposar d'un **mínim de 12 persones** degudament formades en la manipulació de càrregues, i posar a l'abast d'aquest personal el material d'autoprotecció (EPIS) necessari per desenvolupar les feines objecte del contracte. D'aquest grup de persones l'adjudicatari posarà al servei de l'Ajuntament les necessàries en funció del servei o activitat a desenvolupar.

Com a màxim un 20 % del personal sol·licitat per a cada servei o activitat podrà estar inclòs dins el grup de persones en risc d'exclusió social, diversitat funcional o de col·lectius vulnerables. Els càlculs s'efectuaran arrodonint a l'enter inferior. Si el resultat es inferior a la unitat, l'Ajuntament podrà decidir en funció de l'activitat concreta si s'incorpora al servei alguna persona amb aquest perfil.

L'empresa adjudicatària garantirà la formació continuada del personal adscrit al servei, consistent en l'adequació de coneixements i tècniques necessàries per a la funció a desenvolupar.

El personal adscrit al servei haurà de:

- Seguir les indicacions que els tècnics municipals donaran al responsable de l'equip designat per l'empresa.
- Fer un bon ús del material i maquinària que li pugui ser cedit per l'Ajuntament per la prestació dels serveis.
- Tenir un tracte respectuós amb els treballadors de l'Ajuntament de Mataró, que serà recíproc, i amb els ciutadans en general així com amb les companyies, usuaris i personal vinculades a l'activitat a desenvolupar.

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	2/6	



Ajuntament de Mataró

- Realitzar la manipulació manual de càrregues d'acord amb les indicacions del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i el Reial Decret 487/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporti riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.

Substitucions

- L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- L'adjudicatari queda obligat a substituir el personal que la direcció tècnica de l'Ajuntament manifesti que no reuneix la qualificació professional necessària per prestar el servei.
- L'adjudicatari queda obligat a substituir, en cas de petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic de l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.


5. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

Coordinació del servei

1. L'Ajuntament exercirà la coordinació i direcció de totes les empreses que presten els seus serveis en les activitats, en aquest sentit dictarà les instruccions necessàries pel correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades per l'adjudicatari.
2. L'adjudicatari designarà un màxim responsable del servei que es coordinarà amb els tècnics municipals, serà l'interlocutor per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació d'aquest. Aquest responsable haurà d'anar proveït de telèfon mòbil a càrrec de l'adjudicatari, estar disponible les 24 hores del dia quan es presti el servei, fins i tot en festius, tenir experiència en la funció i plena capacitat resolutiva.
3. Per a cada activitat, l'adjudicatari nomenarà un operari responsable de l'equip de treball que es coordinarà amb el tècnic municipal i haurà d'anar proveït de telèfon mòbil a càrrec de l'empresa adjudicatària.
4. Tot el personal designat per prestar aquest servei dependrà de l'empresa adjudicatària, que serà la que vetllarà pels períodes de descans i tots els drets i deures del seu personal, així com del compliment de totes les obligacions adquirides per l'aplicació de les condicions d'aquest contracte, sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral o d'organització dels treballadors de l'empresa adjudicatària.
5. Els horaris de les pauses del treball durant la jornada de treball seran establerts de forma coordinada entre l'adjudicatari i els tècnics municipals, essent les mateixes per a tot el personal de l'equip que presti el servei en aquell moment.

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	3/6





Control i facturació

6. L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari un sistema codificat que permetrà tenir coneixement de la dedicació de cada acte i que servirà com a guia per controlar els serveis realment prestats. Cada primera setmana de mes, el responsable municipal facilitarà a l'adjudicatari un informe dels serveis realitzats durant el mes anterior.

Si l'empresa adjudicatària disposa d'un sistema de control es podria utilitzar aquest si l'Ajuntament l'accepta previament i disposa d'accés en qualsevol moment per tenir la informació dels serveis prestats.


7. L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual detallant les hores realitzades d'operari diürnes i nocturnes, i coordinador, amb detall per dies i activitats en el format que sol·liciti l'Ajuntament. El còmput es farà per hores i minuts, sense arrodoniment.
8. L'Ajuntament informarà a l'adjudicatari de qualsevol canvi relatiu a l'equipament tècnic i instal·lacions que es pugui produir en els centres on l'empresa adjudicatària prestarà els seus serveis, per tal de garantir una bona prestació del mateix.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE CADA ACTIVITAT

1. Els horaris del servei estaran subjectes a l'activitat i a la programació dels espais escènics, havent de prestar-se de dilluns a diumenge.
2. El personal assignat a cada activitat ha d'arribar amb puntualitat. En cas de retard es comunicarà a l'adjudicatari a fi que prengui les mesures correctores.
3. El tècnic responsable establirà les necessitats del servei per a cada activitat en funció de la complexitat tècnica de cada espectacle o activitat i entregarà mensualment a l'empresa adjudicatària, dins la tercera setmana del mes, una previsió dels serveis a realitzar durant el mes següent, amb detall dels actes, espais, nombre d'operaris i hores necessàries per a cobrir l'activitat prevista.
4. El servei mínim a sol·licitar per treballador serà de 2 hores.
5. L'empresa adjudicatària, haurà de comunicar per correu electrònic al responsable municipal amb una antelació de 7 dies a la prestació del servei els noms de les persones convocades i de l'operari responsable de l'equip de treball.
6. L'Ajuntament podrà modificar la seva previsió d'activitat en funció dels canvis que es puguin produir en la programació, a causa de la incorporació d'esdeveniments extraordinaris, imprevistos, anul·lacions, o causes alienes a l'Ajuntament. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari.
7. El temps màxim de resposta, en cas de sol·licitud de serveis extraordinaris, imprevistos i/o urgències, serà de 24 hores. Es valorarà la reducció d'aquest termini.
8. En el cas d'anul·lacions d'activitat que comportin anul·lació del servei, si l'Ajuntament ho comunica a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 24 hores a l'hora d'inici de l'activitat, no comportarà cap dret a facturar el servei anul·lat. Si la comunicació d'anul·lació per part

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	4/6





Ajuntament de Mataró

de l'Ajuntament es produeix a menys de 24 hores de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari podrà facturar-lo amb un màxim de 1 hora per operari.

9. Sempre es realitzaran tots els serveis necessaris per portar a terme l'activitat sense entrebancs, encara que això produeixi desviacions respecte als horaris previstos inicialment. Les modificacions dels serveis demanades pel responsable municipal in situ, en el moment de realitzar l'activitat, hauran d'assumir-se obligatòriament per part de l'adjudicatari.

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

1. L'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament la valoració de riscos laborals dels llocs de treball corresponents als serveis objecte del contracte així com els certificats de formació i informació i de vigilància de la salut dels seus treballadors degudament signats.
2. L'Ajuntament lliurarà a l'adjudicatari el Pla d'emergències o el Pla d'Autoprotecció dels equipaments on es desenvolupi l'activitat, així com la valoració de riscos laborals dels llocs de treball dels centres.

L'adjudicatari està obligat a divulgar aquests documents entre tot el seu equip de treball destinat a cada espai.

L'adjudicatari actuarà d'acord amb el que preveuen els documents anteriors davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que li siguin encomanades pel que fa a l'organització i control en l'evacuació de les persones.

3. L'adjudicatari està obligat a assistir a les sessions d'implantació dels PAU/PE i a la realització de simulacres que determini l'Ajuntament.
4. L'Ajuntament facilitarà els EPIS col·lectius necessaris en aplicació de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent.

L'empresa adjudicatària facilitarà als seu personal els EPIS personals en aplicació de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent.

5. L'empresa adjudicatària, així com tots els treballadors que aquesta assigni als serveis demanats per l'Ajuntament, està obligada a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament de Mataró.

8. PENALITZACIONS

L'Ajuntament podrà imposar sancions a l'empresa adjudicatària per les infraccions comeses per incompliment de les obligacions previstes en els plecs de condicions o per l'incompliment de la seva oferta.

Detectada la infracció s'incoarà el corresponent expedient administratiu, en el qual, en aplicació de la normativa corresponent, es donarà audiència al contractista que haurà de comunicar per

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	5/6





Ajuntament de Mataró

escrit les mesures a adoptar per resoldre les incorreccions; i l'Ajuntament marcarà un termini màxim per resoldre-les.

- a) Assignar a les activitats menys personal del demanat o personal sense la qualificació professional adient : Penalització del 25% de la factura d'aquella activitat
- b) Retard superior a 1h en respecte a l'hora de convocatòria sense justificació acceptada per tècnic municipal:
 - a. Retard entre 1 i 2 hores, 25% de penalització de la facturació d'aquella activitat
 - b. Retard superior a 2 hores, 50% de penalització de la facturació d'aquella activitat
- c) Incompliment del servei de resolució d'urgències proposat per l'adjudicatari a la seva oferta: Penalització del 100 % de l'import a facturar per aquell acte i reclamació de les despeses generades i possible indemnització per danys i perjudicis causats tant a l'Ajuntament com a tercers que participin a l'acte com a conseqüència de l'aturada de l'activitat.
- d) Incompliment de la proposta presentada d'integració de persones en risc d'exclusió social, diversitat funcional o col·lectius vulnerables s'aplicarà :
 - Falta lleu: Incompliment lleu de les mesures per assegurar l'adaptació dels treballadors
 - o Sanció de 150 a 3.000€
 - Falta greu: Incompliment greu de les mesures per assegurar l'adaptació dels treballadors
 - o Sanció de 600 a 6.000€
 - Falta molt greu: Assignació de menys persones de les previstes al projecte
 - o Sanció superior a 6.000€ o resolució del contracte

Jordi Bibolas Alsina
Coordinador tècnic d'arts escèniques
Direcció de Cultura

Adreça: C. Sant Josep, 9 08302 Mataró
Telèfon: 93 758 23 61
Fax: 93 758 23 62
E-mail: cultura@ajmataro.cat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Data i hora	30/03/2023 17:13:59
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JORDI BIBOLAS ALSINA (COORDINADOR/A TÈCNIC/A ARTS ESCÈNIQUES)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7OUXYPAEBO7XXYSBM4442P6U	Pàgina	6/6

