

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER OBJECTE LA COORDINACIÓ, LA PRODUCCIÓ I L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DELS ACTES DE CALENDARI FESTIU DEL DISTRICTE DE LES CORTS, AMB MESURES SOCIALS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

ÍNDIX

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS.....	3
CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I OBJECTIUS.....	3
CLÀUSULA 3: SERVEIS A DESENVOLUPAR	3
3.1. Concert any nou.....	3
3.2. Trobades de corals	4
3.3. Carnestoltes	5
3.4. Sant Jordi Medieval a Sant Ramon.....	7
3.5. Festa de la Primavera	9
3.6. Altres actes festius	9
3.7. Disseny i escaleta dels actes	10
CLÀUSULA 4: PÚBLIC DESTINATARI	11
CLÀUSULA 5: CALENDARI I HORARI	11
CLÀUSULA 6: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	12
6.1. Documentació de seguiment del contracte	12
CLÀUSULA 7: EL CONTROL I EL SEGUIMENT DEL CONTRACTE	13

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS

El present contracte de serveis té per objecte la coordinació, la producció i l'assistència tècnica dels actes de calendari festiu del districte de les Corts, amb mesures socials de contractació pública sostenible.

CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I OBJECTIUS

L'Ajuntament de Barcelona, com estableix la seva Carta Municipal, té l'obligació de proporcionar ofertes culturals d'interès per a la ciutadania, posant un èmfasi especial en la promoció d'iniciatives culturals als districtes i als barris i fomentant alhora les relacions amb les entitats cíviques i culturals dels districtes.

En aquest marc, el districte de les Corts impulsa la realització d'activitats del calendari festiu destinades a promoure el civisme, la cohesió social i l'equilibri territorial. Entre aquestes activitats s'incorporen les activitats del carnestoltes, la diada de Sant Jordi Medieval, les festes de la primavera i les trobades de corals, entre d'altres.

Aquests actes festius popular es mantenen amb força, ja que són festivitats en les quals s'impliquen els veïns i veïnes del Districte, ja sigui a través de les entitats o, de forma directa, en els actes. Són activitats culturals amb una llarga tradició que fomenten la cohesió social, la cooperació i el treball en equip.

Els objectius dels actes de calendari festiu són:

- Promoure la cultura tradicional i popular.
- Facilitar la cultura de proximitat.
- Implicar les entitats del barri en els actes que es celebren al Districte.
- Promoure el sentiment de pertinença al territori.
- Potenciar el coneixement i la convivència entre veïns i veïnes.

CLÀUSULA 3: SERVEIS A DESENVOLUPAR

3.1. Concert any nou

El concert d'any nou es celebra a l'Auditori L'Illa (Av. Diagonal, 547).

L'obra que s'haurà de produir i executar serà un espectacle de coral improvisat de creació pròpia de l'Orfeó de les Corts, amb un argument i repertori particular, dissenyada per l'ocasió, on intervindran diferents agrupacions corals.

L'adjudicatari haurà de coordinar-se amb les agrupacions corals, els/les intèrprets i actors/actrius per executar el programa, els assajos i l'actuació final.

Els serveis tècnics i de producció a desenvolupar en aquest acte són els següents:

- Realització de les reunions necessàries amb la persona responsable del contracte per definir el disseny de

l'acte i les gestions municipals corresponents.

- L'adaptació de l'espectacle.
- El lloguer, trasllat a l'auditori i afinació del piano.
- El lloguer dels serveis de l'Auditori que són els següents:
 - Obertura de l'auditori de 14h a 20:30h (o l'horari pactat, si és un altre) amb 1 persona a recepció i 1 persona a cabina.
 - 1 tècnic a l'escenari amb 8 micròfons de de diadema i 1 micròfon de peu.
 - 4 monitors d'escena (2 al darrere i 2 al davant).
 - Servei de neteja.
- Gestió i organització del concert, que implica:
 - La coordinació dels actors implicats: contacte i reunions amb les agrupacions corals i l'Auditori.
 - La revisió del programa.
 - El disseny de l'escaleta i el guió.
 - La regidoria de l'escenari el dia del concert, amb els corresponents acomodadors i personal per gestionar la cua de l'entrada.
 - Es reservaran les dues primeres fileres de platea per protocol (aquests seients estaran numerats). Per fer aquesta gestió, mínim es necessiten dues persones, una que donarà les entrades de protocol a l'entrada i l'altre que acomodarà a les persones a platea.
 - El subministrament d'aigües.
- Programa de mà: aportar les dades, revisió del mateix i repartiment durant l'acte.
- En aquest concert no hi haurà speaker, la presentació i benvinguda la fan els mateixos actors que sortiran 15 minuts abans de començar per amenitzar l'entrada i donaran pas als parlaments protocol·laris.
- L'adjudicatari designarà un responsable de l'empresa per coordinar-se amb el tècnic de l'Ajuntament i les corals, i per tal de donar resposta als problemes que puguin sorgir.

3.2. Trobades de corals

Per les trobades de corals prèviament s'haurà de trobar l'espai on es puguin celebrar, normalment a les esglésies del Districte (parròquia Santa Maria del Remei, parròquia de Sant Ramon Nonat i al Monestir de Pedralbes). Els concerts tenen una durada aproximada de 2 hores i 30 minuts.

Els serveis a desenvolupar durant les 3 trobades de corals que es celebren durant l'any (primavera, Festa Major i Nadal) són:

- Realització de les reunions necessàries amb la persona responsable del contracte per definir el disseny de l'acte, les infraestructures requerides i les gestions municipals corresponents.
- Donar suport a les corals participants per a la planificació del programa i les actuacions.
- Programa de mà: aportar les dades, revisió del mateix i repartiment durant l'acte.
- Disseny de l'escaleta i guió de l'acte.
- Coordinar els assajos de les diferents corals participants.

- Coordinar i fer la regidoria de l'escenari.
- Regidoria de l'acte: coordinació i supervisió de l'acte.
- Contractació d'un speaker que, prèviament, s'haurà de convenir amb les entitats corals participants.
- L'organització de l'acte durant la realització de les actuacions.
- La gestió de públic i aforament de l'esdeveniment.
- La coordinació de les corals pel correcte desenvolupament de l'acte.
- Refrigeri (cava, torrons i neules) per a 200 persones només per la trobada de corals de Nadal.
- El transport, instal·lació, muntatge i desmuntatge de l'esdeveniment.
- Contractació personal d'atenció al públic del Monestir per l'obertura i tancament del mateix (només en el cas que alguna de les trobades de corals es faci allà). Aquesta prestació té un cost aproximat de 250,00eur.

L'adjudicatari designarà un responsable de l'empresa per coordinar-se amb el tècnic de l'Ajuntament i les corals, i per tal de donar resposta als problemes que puguin sorgir.

3.3. Carnestoltes

La celebració del carnestoltes es divideix en 3 actes:

1) Arribo - Celebració de l'Arribo de la Reina Carnestoltes (aprox. 16.30h – 18.30h). És l'acte que dona inici al Carnestoltes en el qual l'empresa adjudicatària ha de coordinar-se amb les entitats de foc del Districte per tal de dissenyar i executar conjuntament un acte escènic de rebuda de sa Majestat Carnestoltes. Aquest acte inclou:

- Fer la regidoria escènica de l'acte i la coordinació de material amb les empreses subministradores d'infraestructures per al correcte aprovisionament de material que assumeix el Districte.
- Facilitar l'adquisició i compra de material fungible, escènic i de foc que les entitats de foc necessitin. Tallers per infants, caracterització de la reina Carnestoltes, i material pirotècnic per tancar l'acte amb la pirotècnia que es tira des del terrat de la Seu del Districte per part dels Diables (com a mínim 800gr de pólvora).
- Contractar un espectacle infantil¹ per donar la benvinguda a sa Majestat Carnestoltes. Aquest espectacle haurà d'anar coordinat amb les activitats programades i previstes amb les entitats de foc.
- Dissenyar i executar conjuntament un pregó i una dramatització de l'arribada de Sa Majestat Carnestoltes. Aquest espectacle serà realitzat per les entitats de foc. L'actuació ha de ser dinàmica, utilitzar les infraestructures facilitades pel Districte (la tarima) i implicar activament el públic.
- Facilitar a les entitats organitzadores tot el material escènic i tècnic que sigui necessari per al desenvolupament de l'activitat.

¹ L'espectacle haurà de tenir una durada de com a mínim 50 minuts, en el qual hauran d'actuar un mínim de dos artistes, caldrà que l'empresa adjudicatària presenti una proposta a la responsable del contracte per tal d'obtenir-ne la seva aprovació prèvia execució.

2) Rua de Carnestoltes - Concurs de disfresses i comparses, espectacle final i lliurament de premis i xocolatada (aprox. 16.30h – 19.00h). El recorregut de la rua de carnestoltes varia cada any, un any es celebra a les Corts i l'altre a Sant Ramon Nonat. Aquest acte inclou:

- Fer la regidoria i direcció de la Rua coordinant-se amb les entitats i comparses que hi participin. Facilitar els vehicles per arrossegar les tres carrosses, si es disposen. Les carrosses seran facilitades per les entitats del Districte.
- Contractació d'una actuació musical de caràcter familiar per dinamitzar la Rua, que encapçalarà aquesta.
- Elaborar les bases del concurs de Carnestoltes amb sis categories, definir el jurat (que estarà format per quatre persones d'entitats que no participen a la Rua), fer el seguiment de la seva feina a la rua i resoldre amb el jurat les qualificacions en el transcurs de la Rua. Les comparses guanyadores rebran una targeta regal per bescanviar a les botigues de l'Abacus (o en l'establiment que es decideixi a la reunió preparatòria del carnestoltes) per valor de 150€ (la compra de les targetes regals anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària).
- Contractació d'un espectacle familiar per acompanyar l'acte de lliurament de premis a comparses i participants al concurs que es farà a l'espai públic a l'acabar la Rua:
- Contractar un speaker per dinamitzar l'acte de lliurament de premis.
- Quan l'acte sigui a Sant Ramon Nonat, caldrà posar música a l'Avinguda Sant Ramon per ambientar l'espai durant tota l'activitat.
- Conducció de l'acte de lliurament de premis i veredictes del jurat.
- Regidoria de l'escenari de l'acte de lliurament de premis.
- Coordinació del material amb les empreses subministradores d'infraestructures tècniques per al correcte aprovisionament del material que assumeix el Districte.
- Subministrar i organitzar la xocolatada (sense gluten ni lactosa) que es serveix a l'acte de lliurament de premis, per unes 1.200 persones aproximadament. Històricament se li demana a la comissió de festes que fa d'amfitriona a la rebuda de la rua (acaba en una plaça que tradicionalment és on fa les activitats aquella comissió de festes) que reparteixi la xocolata a mode de cortesia, hauran d'aplicar les mesures higièniques i de seguretat pertinents, incloent-hi l'ús obligatori de guants i la manipulació adequada d'utensilis, olles i fonts de calor. El got i tovalló hauran de ser en material orgànic i compostable. L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió i recollida dels residus generats, així com del seu dipòsit en el contenidor corresponent. Igualment, assumirà la gestió de la cua per al correcte desenvolupament de la xocolatada.
- Elaborar un document amb l'ordre dels participants a la Rua de carnestoltes.

3) Dimecres de Cendra - Enterrament de la sardina, acte amb sardinada i espectacle de foc (aprox. 20.00h – 22.30h). Aquest acte inclou:

- Fer el guionatge i disseny d'un espectacle que serveixi per escenificar la lluita entre la Reina del Carnestoltes i la Vella Quaresma que executaran les entitats de foc del Districte amb l'entitat que conjuntament organitza l'acte. L'espectacle ha de donar a conèixer fàcilment el que significa aquest acte, ha de ser clar i entenedor per tothom.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar el material fungible, escènic, foc i càteríng per desenvolupar l'escenificació a les entitats de Foc.
- Coordinació de l'assaig previ pel correcte desenvolupament de l'actuació i suport a la direcció artística i la disposició d'elements i zones d'actuació.
- Regidoria de l'espectacle (recepció d'infraestructures, coordinació amb els diferents proveïdors de l'ajuntament, horaris de les actuacions i suport artístic als Diablers de les Corts).

Altres obligacions de l'empresa adjudicatària:

- També haurà de preparar, convocar, assistir i participar a les reunions de preparació, organització i avaluació necessàries per a l'execució del servei.
- Actualitzar el vestuari dels personatges (tradicionalment s'ha fet amb el vestuari que hi ha al Centre Cívic Trias i Peitx i que també s'utilitza per al Sant Jordi Medieval). Els personatges són la Reina Carnestoltes i la Vella Quaresma.
- Realitzar les reunions i visites necessàries per la consecució de la realització dels actes.

3.4. Sant Jordi Medieval a Sant Ramon

Aquesta festivitat la construeixen conjuntament el veïnat, les entitats i diferents serveis, amb el suport de l'Ajuntament.

La festa incorpora activitats adreçades a infants i famílies, amb jocs, tallers i espectacles de petit format, amb un fil temàtic centrat en l'època medieval. Hi participen tots els públics i l'avinguda Sant Ramon es converteix en un espai que recorda els esdeveniments medievals. La màgia del passat es fusiona amb la diversió del present: jocs medievals, malabars, nomenament de cavallers/es música, llibres, tallers de poesia, roses, benestar animal, xocolatada i moltes més activitats.

Els serveis a desenvolupar són:

- a) Contractació d'un circuit de temàtica medieval amb jocs gegants interactius adreçats a infants de 6 a 14 anys, amb un mínim de tres espais de joc diferenciats amb attrezzo i ambientació en línia amb el tarannà de la festa.
- b) Contractació d'un grup d'animació de malabars especialitzat en temàtica medieval. L'animació ha d'incloure dos animadors/es, que han de realitzar un circuit itinerant amb un carro amb attrezzo medieval i música durant les tres hores de durada de la Festa, amb els descansos corresponents. Al llarg de l'itinerari realitzaran un taller de malabars ambientat en l'època medieval.
- c) Realització d'un taller de poesia japonesa de tres hores adreçat a infants i adults per difondre l'amor a la literatura, amb la supervisió del Centre Cívic Trias i Peitx (aquest taller té un cost aproximat de 400€ + IVA).
- d) Organització i subministrament d'una xocolatada popular per 650 persones. La ració haurà d'incloure: xocolata calenta, melindros, got i tovalló (s'ha de calcular bé la quantitat de melindros per tal que cap ració de xocolata es serveixi sense melindro). El got i tovalló hauran de ser en material orgànic i compostable. La xocolata serà servida per les entitats participants, que hauran d'aplicar les mesures higièniques i de seguretat pertinents, incloent-hi l'ús obligatori de guants i la manipulació adequada d'utensilis, olles i fonts

de calor. L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió i recollida dels residus generats, així com del seu dipòsit en el contenidor corresponent. Igualment, assumirà la gestió de la cua per al correcte desenvolupament de la xocolatada.

- e) Confecció de 300 diplomes per a l'activitat de nomenament de cavallers i cavallereses.
- f) Contractació d'una persona per dinamitzar la carpa del Districte que es posarà a l'av Sant Ramon.
- g) Confecció de rètols plastificats amb el nom de les entitats i serveis participants i col·locació en les carpes on es faran els tallers i les activitats.
- h) Compra de caramels per repartir en el moment del nomenament dels cavallers i cavallereses.
- i) Confecció d'un arc o element decoratiu per donar visibilitat a l'entrada a l'espai on estaran situats el rei i la reina per fer el nomenament de cavallers i cavallereses (no es podran col·locar carpes al davant d'aquest espai).
- j) Compra del material utilitzat per les entitats per la realització de diversos tallers. Orientativament el cost d'aquest encàrrec serà de màxim noranta euros per carpa (al voltant d'unes 10 carpes demanen compra de material). Les entitats hauran de justificar la despesa mitjançant factura a nom de l'empresa gestora, no amb tiquets.
- k) Recollida, muntatge, desmuntatge i retorn de material decoratiu, mantells per a la cobertura de taules i disfresses al centre cívic Trias i Peitx. Aquest material decoratiu consistent en banderes i estandards servirà per engalanar l'avinguda Sant Ramon Nonat amb motius medievals (aquestes banderoles s'han de col·locar a una alçada superior als 2,5m. S'han de col·locar amb les mesures de seguretat pertinents i amb unes escales adequades). Es farà servir el mobiliari urbà i arbrat pel muntatge d'aquest material decoratiu, que haurà d'estar disposat a l'inici de l'activitat a les 16.30h i retirar-se a la finalització a les 19.30h. Pel transport d'aquest material es necessitarà un camió o furgoneta gran i per la seva col·locació s'hauran de fer servir escales, ja que es col·loca en alçada. El material està guardat en caixes de plàstic d'una mida aproximada de 60x30x30 cm. El material s'haurà de retornar al centre cívic en les mateixes condicions, s'ha de tenir cura amb el material.
- l) El Districte proveirà d'un equip de so per ambientar la jornada. L'empresa gestora haurà de tenir una persona que s'encarregui d'anar posant la música que sonarà per l'avinguda Sant Ramon.
- m) Reposar el material decoratiu que estigui fet malbé de les edicions anteriors i netejar les disfresses que s'utilitzaran a la diada de Sant Jordi (prèviament fer consulta a les entitats per saber quines seran les disfresses que s'utilitzaran. Les que s'han de netejar si o si són les del rei i la reina i les estovalles).
- n) Col·locació de papereres subministrades per l'Ajuntament a un punt únic de l'avinguda Sant Ramon Nonat i llançament al contenidor de rebuig dels residus. Les papereres s'hauran de deixar plegades al costat dels contenidors.
- o) Coordinació amb el punt lila que s'ubicarà a l'Avinguda Sant Ramon. Trasllat del material del punt al final de l'acte al local de l'Associació de Veïns de Sant Ramon.
- p) Coordinació amb les entitats participants, creant un espai de trobada per mantenir una interlocució continuada durant tot el procés, des de la preparació de l'activitat fins la finalització de la mateixa. S'haurà de tenir contacte permanent amb les entitats i confirmar el dia abans que assistiran a la diada per evitar tenir carpes buides. Es farà una reunió inicial amb les entitats al mes de gener-febrer per començar a preparar la diada.

- q) Confecció del plànol d'ubicació de les activitats abans descrites en el tram de l'avinguda Sant Ramon en format PDF. La realització d'aquest plànol haurà de garantir la seguretat i l'òptima distribució i realització de les activitats en l'espai.
- r) Muntatge d'un carril d'emergències en l'espai de les activitats a l'avinguda Sant Ramon Nonat amb la col·locació de les tanques i la cinta corresponent (tanques i cinta subministrades per l'Ajuntament) i col·locació de tanques delimitadores d'espai (unes 30 tanques), en col·laboració amb la Guàrdia Urbana.

Tots els serveis hauran de comptar amb el vistiplau de la persona responsable del contracte prèviament a la seva realització.

3.5. Festa de la Primavera

La celebració d'aquesta festivitat implica la programació i execució d'un seguit d'actes i activitats es desenvolupen durant el mes de maig. En aquest sentit, es necessita contractar la producció i organització dels diversos actes del programa:

- 1) Sopar de dones (principis de maig): Aquest acte es celebra de 19.00h a 00.00h, aproximadament, a la Pl. Comas. L'empresa adjudicatària haurà de:
 - Donar suport auxiliar a l'acte: col·locació de taules i cadires i acompanyament de les persones participants.
 - Contractar un speaker per donar suport a la dinamització del sopar durant el concurs i el lliurament de premis.
 - Fer l'animació de l'acte amb la contractació d'un punxa-discos, amb música diversa i variada, prèviament consensuada amb la dinamitzadora del grup de dones de les Corts.
 - També haurà de coordinar-se amb la tècnica del Districte i la dinamitzadora del grup de dones de les Corts per resoldre tots els dubtes o qüestions que puguin sorgir.
- 2) Concert de la Jove Orquestra Simfònica de les Corts (durant mes de maig): Aquest acte es celebrarà a la Pl. Comas (l'hora s'haurà de determinar amb l'entitat). L'empresa adjudicatària haurà de:
 - Donar suport auxiliar de l'acte: trasllat dels faristols, teclat més cadira, roll ups i altre material que sigui necessari des de l'espai Jove Ca La Panarra fins a plaça Comas i retorn dels mateixos un cop finalitzat l'acte.
 - Fer la recepció de les infraestructures facilitades pel Districte de les Corts.
 - Fer la regidoria de l'acte: coordinació i supervisió de l'acte.

3.6. Altres actes festius

Durant l'any, el Districte podrà programar fins a un màxim de cinc (5) activitats o actes festius de petit format no previstos inicialment en aquest plec i que responguin a necessitats sobrevingudes, propostes d'entitats, demandes veïnals o circumstàncies especials de la programació sociocultural del territori.

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta a necessitats específiques d'aquests actes amb flexibilitat

organitzativa i capacitat de producció, d'acord amb les indicacions de la persona responsable del contracte. El cost pel total d'activitats serà de 5.000,00 € (IVA exclòs), i cadascun d'aquests actes no superarà el cost unitari de 1.000,00 €, d'acord amb el que estableix la clàusula 4 de l'informe d'inici de l'expedient.

Els serveis a desenvolupar, sempre en funció de la naturalesa i requeriments específics de cada activitat, podran incloure, entre d'altres:

- Regidoria i coordinació de l'acte, incloent-hi la recepció d'infraestructures, la gestió de temps, la relació amb proveïdors i l'acompanyament d'entitats participants.
- Contractació d'un speaker, coordinador o figura de dinamització, quan l'activitat ho requereixi.
- Contractació d'activitats o espectacles de petit o mitjà format (música, animació infantil, actuacions de carrer, tallers, propostes participatives o culturals, etc.).
- Disseny de l'escaleta, guió o estructura de l'acte, quan escaigui.
- Gestió de públic i aforament, coordinació amb entitats, serveis municipals i altres actors implicats.
- Subministrament de materials fungibles o de suport necessaris per al desenvolupament de l'activitat (decoració, material, atrezzo, etc.).
- Recolzament administratiu i operatiu per a la preparació, convocatòria i desenvolupament de les reunions prèvies i posteriors d'avaluació.

Totes les prestacions hauran de ser definides i validades prèviament per la persona responsable del contracte, garantint que els serveis es mantenen dins del pressupost assignat i d'acord amb els criteris que regeixen aquest plec.

3.7. Disseny i escaleta dels actes

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar el disseny i l'escaleta del carnestoltes, el Sant Jordi Medieval i la Festa de la Primavera. El disseny i l'escaleta hauran de recollir de forma clara i detallada:

- La descripció de l'acte, els seus objectius i la seva coherència amb la temàtica i finalitat establerta pel Districte.
- L'organització global de l'activitat, incloent la seqüència temporal de les actuacions, moments destacats, intervencions i canvis d'escena o d'espais.
- Els requeriments tècnics necessaris per al correcte desenvolupament de l'acte: personal, materials, recursos logístics, infraestructures i suport necessari.
- La previsió d'incidències o canvis operatius i la manera de gestionar-los per assegurar la continuïtat de l'acte.
- La integració de les entitats participants, especificant la seva funció, el seu moment d'intervenció i les necessitats associades.

El disseny i l'escaleta han de ser presentats per l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 15 dies, per tal que la responsable del contracte pugui valorar-los i donar el vistiplau. La seva qualitat i coherència són determinants per al bon funcionament i la correcta execució de les activitats festives.

Altres qüestions contractuals:

- L'adjudicatari designarà un responsable de l'empresa per realitzar tasques de coordinació del contracte, així com amb l'equip tècnic del districte i les entitats, i per tal de donar resposta als problemes que puguin sorgir.
- Caldrà mantenir el perímetre de seguretat fins que l'empresa adjudicatària hagi verificat i confirmat que la zona on s'ha realitzat l'esdeveniment ha quedat lliure i neta de les infraestructures i elements utilitzats en l'esdeveniment, per evitar qualsevol risc a les persones.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i accidents que cobreixi totes les activitats vinculades al contracte de referència, incloent-hi muntatge i desmuntatge d'infraestructures, manipulació de materials escènics, activitats a l'espai públic, espectacles i interacció amb el públic assistent. Aquesta assegurança haurà de cobrir tant danys personals com danys materials i perjudicis econòmics a tercers, derivats de qualsevol incident ocorregut en el marc de les actuacions objecte del contracte.
- Prèvia finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar la memòria final corresponent, que haurà d'incloure el detall de les actuacions realitzades, les incidències detectades, les valoracions tècniques i les propostes de millora. S'haurà d'entregar en format PDF a través de correu electrònic al/la responsable del contracte.
- L'empresa adjudicatària d'acord amb les indicacions del Districte garantirà l'accessibilitat universal en el disseny i execució dels actes (circulacions, escenaris, visibilitat, comunicació i atenció al públic), implementant, quan escaigui, mesures de suport (interpretació LSC, subtitulació, espais reservats, lectura fàcil) d'acord amb les indicacions del Districte.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el tractament de totes les dades personals derivades de l'execució del contracte s'ajusta al Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD), utilitzant-les exclusivament per a les finalitats pròpies del servei i aplicant les mesures de seguretat corresponents. Finalitzat el contracte, l'adjudicatària haurà d'entregar al responsable del contracte tota la informació i dades generades en un format usable i interoperable, i haurà d'eliminar-ne qualsevol còpia que conservi, llevat de les obligacions legals de conservació.

CLÀUSULA 4: PÚBLIC DESTINATARI

El públic destinatari dels actes de calendari festiu són els veïns i veïnes del Districte de les Corts i per extensió tota la ciutadania.

CLÀUSULA 5: CALENDARI I HORARI

Els serveis a desenvolupar es duen a terme en diferents períodes de temps al llarg de l'any:

- **Concert any nou:** es fa a principis de l'any, més concretament, el segon cap de setmana de gener (al voltant del 10 de gener).
- **Trobades de corals:** es fan 3 a l'any, una durant les festes de la primavera (maig), l'altre durant la Festa Major del districte (octubre) i la tercera durant el nadal (a meitats de desembre).

- **Carnestoltes:** es dates del Carnestoltes són variables, ja que depenen del calendari litúrgic. El període de celebració s'estableix anualment en funció de la Pasqua, tenint lloc els dies immediatament anteriors al Dimecres de Cendra.
- **Sant Jordi Medieval a Sant Ramon:** es celebra el 23 d'abril.
- **Festa de la Primavera:** es celebren durant el mes de maig.

L'horari de les activitats varia cada dia en funció de la tipologia d'activitats programades.

CLÀUSULA 6: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules administratives, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Garantir la disponibilitat de la persona coordinadora per assistir a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin amb les tècniques del Districte i les entitats.
- Prestar assessorament tècnic a l'equip de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori en tots aquells termes inclosos en el contracte.
- Gestionar qualsevol incidència relacionada amb les infraestructures facilitades per l'Ajuntament, contactant de manera immediata amb les empreses proveïdores corresponents per tal de garantir-ne la resolució en el menor termini possible.
- Proposar i gestionar ubicacions alternatives, en cas que una activitat s'hagi de canviar d'ubicació per motius d'urgència i sempre que sigui possible, l'empresa adjudicatària, en coordinació amb la persona responsable del contracte, cercarà una ubicació alternativa per poder dur a terme l'acte.
- Aplicar els criteris establerts en cas de suspensió d'un acte per motius climatològics:
 - Si la suspensió té lloc durant l'actuació, l'artista o artistes percebran el 100% de la remuneració pactada.
 - Si la suspensió s'ha de decidir amb una antelació mínima de 24 hores, el Districte, l'empresa adjudicatària i els artistes hauran de consensuar una nova data per a la celebració de l'acte, mantenint-se íntegrament les condicions acordades.
 - Igualment, s'haurà de consensuar una nova data si l'anul·lació es produeix per causes de força major imputables a qualsevol de les parts.

6.1. Documentació de seguiment del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la persona responsable del contracte la documentació de seguiment del contracte:

- Lliurar, un cop finalitzat el servei, un informe amb les tasques realitzades durant els mesos d'execució del contracte.
- Lliurar, un cop finalitzat el servei, un informe de valoració de l'acte amb les possibles millores i/o suggeriments.

CLÀUSULA 7: EL CONTROL I EL SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'empresa contractista ha de designar una persona interlocutora per coordinar i dur a terme la coordinació, la producció i l'assistència tècnica dels actes de calendari festiu del districte de les Corts. Aquesta persona serà la que controlarà i farà el seguiment del contracte, conjuntament amb el responsable de contracte, i a més a més, ha d'estar localitzable per a la resolució de totes les possibles incidències en la prestació dels serveis objecte del contracte.