



Exp. 24/0066-00-CP/01

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ PER A LA COORDINACIÓ D'ESDEVENIMENTS DE LA FESTA DE LA PRIMAVERA EN EL MARC DEL PROGRAMA MANS AL VERD AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Codi de contracte **24/0066**

Import Pressupost	10.396,84 € , IVA inclòs	Tipificació contracte	SERVEIS
-------------------	---------------------------------	-----------------------	----------------

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. CONSIDERACIONS GENERALS.....	2
ANTECEDENTS I OBJECTE DEL CONTRACTE	2
PRESSUPOST DEL CONTRACTE.....	2
DURADA DEL CONTRACTE	2
INTERLOCUTORS PER A AQUEST CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2. INSTRUMENT DE PLANIFICACIÓ	3
2.1. INSTRUMENT DE PLANIFICACIÓ.....	3
2.2. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI	4
CLÀUSULA 3. TREBALLS A REALITZAR.....	4
CLÀUSULA 4. CONTROL DE QUALITAT	7
CLÀUSULA 5. VALORACIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....	7



CLÀUSULA 1. CONSIDERACIONS GENERALS

ANTECEDENTS I OBJECTE DEL CONTRACTE

En el Pla Natura Barcelona 2021-2030 es fixaven, entre altres objectius, el de “fer créixer el coneixement, el gaudi i la cura de la natura urbana, i facilitar i promoure la implicació de la ciutadania en la seva conservació i millora”, així com “doblar el nombre de participants en activitats de natura”. Per aconseguir aquests objectius, el Pla Natura desenvolupa una vintena d'accions on l'activitat del departament de Mans al Verd de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins (IMPJB) encaixa plenament. Remarquem algunes de les accions del Pla Natura on s'emmarca l'activitat de Mans al Verd:

- Acció10: Activar la implicació de la ciutadania per conservar, protegir i millorar el verd i la biodiversitat en l'àmbit privat.
- Acció 11: Estendre el coneixement de la natura urbana i el valor de la seva conservació.
- Acció 12: Comunicar a la ciutadania el valor de la natura urbana.

Seguint les directrius que marca el Pla Natura, el departament de Mans al Verd ha desenvolupat diferents activitats de divulgació en les següents temàtiques: jardineria, agricultura i biodiversitat. Una d'aquestes activitats, amb una edició anual, és la Festa de la Primavera.

La Festa de la Primavera es divideix en dos actes:

- Festa de la primavera ciutadana, que és l'acte principal divulgatiu que es fa des del departament de Mans al Verd, per a la ciutadania en general. Normalment es programa entre els mesos de març i abril. (https://ajuntament.barcelona.cat/horta-guinardo/ca/noticia/la-festa-de-la-primavera-arriba-als-jardins-del-doctor-pla-i-armengol_1266952)
- La Festa de la Primavera escolar: es realitza als voltants del 21 de març, amb actes divulgatius a 10 espais verds (1 per districte) de la ciutat. En aquesta variant escolar hi participa l'alumnat de primària d'algunes escoles que formen part del programa Escoles + Sostenibles, a través de la Microxarxa Descobrim Natura on es treballa perquè l'alumnat entengui els beneficis ecològics i socials dels espais verds i la natura urbana, i a on és donen a conèixer els Parcs i Jardins de Barcelona. En total s'atenen aproximadament 60 grups/classe a tota la ciutat.

L'objecte del present contracte és la contractació d'una empresa de coordinació dels dos esdeveniments divulgatius que conformen la Festa de la Primavera.

PRESSUPOST DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació anual és de 10.396,84 €, IVA inclòs, d'acord amb la clàusula 5 del present plec.

DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte començarà el dia següent al de la formalització.

La vigència serà de un any, prorrogable un any més.



La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrroques seran per períodes mensuals o anuals. Atinent la previsió de l'article 29.2 de la LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

INTERLOCUTORS PER A AQUEST CONTRACTE

Per a l'aplicació i el seguiment d'aquest contracte, la interlocució es farà a través de:

- Per part de l'IMPJB, es farà mitjançant la cap del Departament de Mans al Verd o persona en qui delegui.
- L'adjudicatari disposarà d'un interlocutor/a especialitzat, que es designarà a l'inici del contracte.

Qualsevol de les parts informarà dels canvis en els interlocutors assignats amb una antelació mínima de 15 dies, informant de les dades de contacte (telèfon i correu electrònic).

CLÀUSULA 2. INSTRUMENT DE PLANIFICACIÓ

2.1. INSTRUMENT DE PLANIFICACIÓ

Per a la planificació de la Festa de la Primavera es preveu:

- Realització de reunions de coordinació amb la persona responsable del contracte de Parcs i Jardins.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del contracte per a la realització d'activitats educatives (veure expedient 24/0062).
- Visites de reconeixement de l'espai.
- Coordinació amb la resta de departaments de l'Ajuntament de Barcelona i empreses participants en l'acte.
- Coordinació per a la contractació d'altres serveis i subministraments necessaris per l'esdeveniment.
- Presentació de cronograma.

Per al disseny de l'esdeveniment es preveu:

- Coordinació amb la responsable del contracte per ajustar l'esdeveniment a les línies d'actuació del programa Mans al Verd i al perfil del públic al qual van dirigides.
- Per a la concreció de les activitats s'haurà de coordinar amb l'empresa adjudicatària de l'expedient: Contracte de servei de tallers i activitats d'educació ambiental en el marc del programa Mans al Verd. Trasllat de les opcions d'activitats i garantir que el personal contractat trasllada adequadament els missatges clau de la festa de la Primavera a tots els participants.
- Elaboració del plànol de l'espai.
- Suport en el disseny del material de comunicació i difusió (plànol, programa, banderoles, etc.).
- Coordinació i gestió de les infraestructures i serveis requerits per a l'esdeveniment.



L'empresa adjudicatària farà un informe de valoració de l'esdeveniment aportant fotografies, dades i propostes de millora. Aquest informe es traslladarà a l'IMPJB en una setmana a posteriori de la realització de l'acte.

Les comunicacions es realitzaran mitjançant correu electrònic o per reunions on es recullin els acords mitjançant actes.

L'empresa adjudicatària prepararà i lliurarà tots els documents de treball que se li requereixin (inclosa la memòria final del projecte) en primera instància en format electrònic (en format editable o tancat segons se li requereixi), i còpia en format paper d'aquells documents quan així se li requereixi.

L'IMPJB i/o l'Ajuntament es reserva el dret d'inspeccionar *in situ* i en qualsevol moment la tasca realitzada pel personal de l'empresa adjudicatària del present plec.

2.2. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

L'adjudicatari serà responsable de l'exacte compliment de la totalitat dels serveis convinguts i, en conseqüència, no li serviran d'excusa les faltes comeses per les empreses que hagi subcontractat.

Les factures es tramitaran mensualment a nom de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (P5801914B), per factura electrònica i recolliran les actuacions fetes.

L'empresa adjudicatària ha de tenir els requisits de capacitat adients a aquest contracte:

- Ha de tenir plena capacitat d'obrar i no estar incapacitat per contractar segons els articles 65 i 71 de la LCSP.
- L'activitat de les empreses licitadores ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.
- Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte.
- L'adjudicatari aportarà el personal necessari per a la bona execució de les prestacions objecte d'aquest plec. En cas de requeriment, l'adjudicatari aportarà la documentació acreditativa sobre la formació del seu personal.

Per a tots els documents a lliurar en format paper s'utilitzarà paper d'oficina 100% reciclat, acreditable amb les ecoetiquetes Àngel Blau, distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent. Tots els papers utilitzats en les diferents tasques, inclòs en l'etiquetatge ha de disposar de garanties de qualitat ambiental: preferiblement reciclat i quan això no sigui possible, elaborat amb fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles, tal com defineixen i s'acredita als estàndards de les ecoetiquetes EU-Ecolabel, FSC, PEFC o equivalent.

CLÀUSULA 3. TREBALLS A REALITZAR

La prestació del servei inclou la coordinació d'esdeveniments dins el programa d'activitats de Mans al Verd de la Festa de la Primavera, que consta de dos actes. La Festa de la Primavera ciutadana té una durada aproximada d'atenció al públic de 4 hores; la Festa de la Primavera escolar vindrà marcada per l'afluència de escoles i quantitat d'alumnes que s'hi adhereixin.



L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la planificació, el disseny i l'execució dels esdeveniments previstos. Es definirà un coordinador o coordinadora que serà l'interlocutor/a directe amb l'IMPJB i responsable del present contracte.

Per a la planificació i disseny es preveu:

- Coordinació amb els agents implicats:
 - IMPJB – Mans al Verd: per ajustar l'esdeveniment a les línies d'actuació del programa Mans al Verd, i al perfil del públic al qual van dirigides. (Coordinador/a)
 - Responsables dels espais verds per coordinar i planificar la realització d'activitats. (Coordinador/a)
 - Altres departaments de l'Ajuntament de Barcelona (comunicació, contractació, etcètera) i empreses participants en l'acte. (Coordinador/a)
- Visites de reconeixement de l'espai. (Coordinador/a)
- L'IMPJB disposa d'un contracte de serveis responsable d'executar les diferents activitats divulgatives (d'ara en endavant empresa de divulgació ambiental): tallers, activitat educativa escolar, visites guiades, itinerari de descoberta, actuacions o espectacles de petit o gran format, informadors... Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària del present contracte la coordinació amb aquesta l'empresa per a un correcte funcionament de l'acte i activitats divulgatives.
- Determinació, planificació i desenvolupament de la proposta d'esdeveniment i oferta educativa i lúdica en coordinació amb l'empresa de divulgació ambiental i l'IMPJB.
- Presentació del cronograma per a l'organització de l'acte fins a la seva execució i valoració final.
- Coordinació de la contractació d'altres serveis i subministraments necessaris per l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària del present contracte (empresa coordinadora) haurà de determinar i confeccionar la relació de serveis i subministraments que requereixi l'acte, com poden ser:

- WC portàtil: químic o sec
- Ambulància
- Carpes, taules, escenaris i infraestructures necessàries
- Compra d'obsequis o marxandatge associat a l'acte
- Equip de so
- Altres

La contractació d'aquests serveis es realitzarà directament des de IMPJB:

- Control de l'entrega, recollida i distribució dels materials necessaris per les diferents activitats, del magatzem de l'empresa adjudicatària al punt de realització de les activitats.
- Suport en el disseny del material de comunicació i difusió (plànol, programa, banderoles, etc.) d'acord amb els criteris de contingut i d'imatge establerts per l'Institut Municipal de Parcs i Jardins.
- Totes les tasques prèvies necessàries per al bon desenvolupament del propi esdeveniment com les llicències d'ocupació de via pública, aparcaments, parcs, etc.



El personal necessari estimat per al subministrament i prestació del servei és el següent:

- Regidoria de l'acte durant l'esdeveniment: organització, coordinació i control presencial durant l'esdeveniment. Gestió d'imprevistos i aspectes a millorar in situ (gestió d'afluència de públic, comptatge de participació, requeriments de materials, etc.).
- Coordinació i gestió de les infraestructures i serveis requerits per l'esdeveniment: accessos de proveïdors, llicències d'aparcament i ocupació de via pública, muntatge i desmuntatge, transports, etc.

Tot el personal ha d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social i l'adjudicatària ha de complir amb totes les obligacions legals contractuals, podent acreditar en tot moment el pagament dels sous i complements d'acord amb el conveni vigent segons les estimacions de la DSTP i les cotitzacions socials corresponents.

Les tasques i gestions posteriors a l'esdeveniment són:

- Suport en el tancament i facturació dels diferents proveïdors.
- Presentació d'un informe sobre l'execució i avaluació de l'acció (en format editable). El contingut mínim que haurà d'incloure és:
 - Conceptualització, fotografies amb els permisos per als drets d'imatge corresponents, espais de l'acte, activitats programades
 - Agents i proveïdors implicats
 - Número d'assistents
 - Valoració de l'acte (incorporar aquí propostes de millora)
- És d'obligat compliment la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments, aprovada pel Decret d'Alcaldia de 28 d'abril de 2015. Prèviament al subministrament i instal·lació de les diferents infraestructures es realitzarà un mínim d'una reunió entres els diferents actors que participin en l'esdeveniment a fi i efecte de establir la correcta coordinació entre ells. Aquesta reunió serà aproximadament 15 dies abans de l'inici de l'esdeveniment però, en casos d'urgència, l'Institut pot demanar el subministrament de material amb una antelació mínima de 12 h.
- Durant l'execució, els residus que es puguin generar hauran de ser gestionats d'acord amb les polítiques mediambientals vigents.
- Per tal de garantir un correcte desenvolupament de la gestió, l'empresa adjudicatària ha de treballar en estreta col·laboració amb els responsables de la Direcció de Conservació i Biodiversitat.
- El muntatge, desmuntatge i transports dels elements i infraestructures necessàries per al desenvolupament dels actes, així com la prestació dels serveis, a les hores convingudes es farà sempre consensuat amb els responsables de la direcció de Serveis Tècnics i Avaluació de Parcs i Jardins.
- Totes les estructures que s'instal·lin han de donar compliment a totes les mesures de seguretat i han d'estar en perfecte estat de conservació.
- Els serveis no es donaran per conclusos fins a l'aprovació i el vist i plau per part de la direcció de Serveis Tècnics i Planificació.
- Suport informatiu



Durant els dies en què tenen lloc les activitats, i donat que aquestes s'executen en uns espais a l'aire lliure, resulta necessari identificar els llocs d'interès relacionats amb l'activitat (punts dels tallers, participants...). S'indicarà conjuntament amb l'empresa adjudicatària el lloc precís de col·locació pels responsables de Parcs i Jardins.

CLÀUSULA 4. CONTROL DE QUALITAT

IMPJB i el districte que correspongui vetllarà per la correcta execució de les prestacions que realitzi l'adjudicatari. El control es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats. Aquesta tasca inspectora tindrà tot el recolzament per part de l'adjudicatari, a fi d'aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora contínua per donar compliment al present plec.

CLÀUSULA 5. VALORACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

El pressupost base de licitació anual és de 10.396,84 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 8.592,43 euros, pressupost net, i 1.804,41 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) al tipus del 21 %.

Aquest pressupost s'ha calculat en base als següents conceptes:

Concepte organització esdeveniments	Preu unitari	Unitats (jornades)	Total
Coordinació i regidoria	225,89	25	5.647,25
Suport muntatge i desmuntatge	883,55	2	1.767,10
Transports	294,52	4	1.178,08
TOTAL (IVA NO INCLÒS)			8.592,43
IVA			1.804,41
TOTAL (IVA INCLÒS)			10.396,84

Blanca Bassas Portús
Coordinadora de Mans al Verd