

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DELS PREMIS BARCELONA COMERÇ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. ANTECEDENTS

Barcelona és una ciutat dinàmica, creativa i oberta, amb una àmplia oferta cultural i empresarial reconeguda a tot Europa, entre la qual destaca l'oferta comercial i associativa, que representa una font de riquesa i que és l'eix vertebrador de la vida a la ciutat. Un comerç de qualitat, innovador, professionalitzat i compromès amb la ciutat. Per tant, una peça clau per la configuració urbanística de la ciutat, generar cohesió social i identitat pròpia.

Per a reconèixer la contribució del teixit comercial, l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant la Direcció de Comerç, Restauració i Alimentació organitza anualment el **Premi Comerç de Barcelona**. Aquest acte es va celebrar per primera vegada l'any 1997, amb l'objectiu de valorar l'esforç del sector comercial i la seva contribució a la continuïtat del nostre model comercial de proximitat i a la promoció econòmica de la nostra ciutat. I enguany es realitzarà la 26è aniversari d'aquest premi, on es posarà en valor tot el teixit comercial de la ciutat i alhora espai de trobada dels representants de les entitats que formen part del comerç barceloní.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis necessaris per a l'organització de la **26a edició del Premi Comerç de Barcelona**.

S'inclouen dins l'objecte del contracte, tots els serveis necessaris per a la creació de material, conceptualització, direcció, disseny, organització, execució, muntatge, i desmuntatge de l'acte, així com els equipaments audiovisuals, acústics, il·luminació, escenografia, mobiliari, i el personal tècnic i artístic necessaris pel desenvolupament de l'acte. També inclou la preparació prèvia a l'acte durant els mesos de juliol a octubre, confecció de marxandatge, secretaria tècnica pel suport a la valoració dels finalistes, la producció dels guardons i càtering de l'acte.

El lloc on es realitzarà l'acte de lliurament del Premi Comerç de Barcelona serà a les Drassanes Reials, seu del Museu Marítim de Barcelona (Av. de les Drassanes, s/n), es comunicarà a l'empresa adjudicatària i serà un espai amb aforament per 350 assistents i un espai per la rebuda de convidats i el còctel.

3. OBJECTIUS - FINALITAT

El Premi Comerç de Barcelona és un acte, en el que participen diferents col·lectius d'entitats comercials, gremis, professionals i representants del sector. Distingeix aquells establiments que contribueixen en la millora i innovació del comerç de la ciutat i que aposten pels valors en el comerç, la proximitat, la innovació, la sostenibilitat i la contribució a la promoció i coneixement del comerç de la ciutat.

En aquesta edició es distingiran les iniciatives, les contribucions i els establiments comercials que hagin incidit en la millora del sector comercial, amb una varietat de modalitats de premis.

Es reconeixen com a valors implícits d'aquest comerç:

innovació, per la constant evolució i com a motor de creixement; **proximitat**, per la funció social d'adaptació i servei a client; **sostenibilitat**, pel seu compromís i col·laboració amb l'entorn; **emprenedoria**, per la iniciativa i la creativitat en la seva proposta.

Hi ha disponible més informació d'edicions anteriors al [web de comerç del Premi Comerç de Barcelona](#)

4. LOTS DEL CONTRACTE

El present plec de clàusules tècniques està distribuït en dos lots:

Lot 1- Treballs previs a l'acte. Serà necessari una **Secretària Tècnica** encarregada de coordinar les diferents fases de preparació i prestació de serveis inclosos en l'objecte del contracte, garantint en tot moment la coordinació amb els diferents serveis i responsables tècnics municipals.

Donat que la naturalesa de l'objecte del contracte exigeix una coordinació i planificació global de totes les tasques, els treballs s'hauran d'executar de manera conjunta i coordinada, sota les directrius de la Direcció de Comerç, Restauració i Alimentació, i s'encarregarà de realitzar les funcions que es descriuen tot seguit, i les despeses que se'n derivin.

Lot 2 – Conceptualització, direcció, disseny, organització, execució, muntatge, i desmuntatge de l'acte de lliurament del Premi Comerç de Barcelona.

Serà l'encarregada de desenvolupar i organitzar l'acte d'entrega de la 26a edició dels Premis de Comerç, coordinant i planificant tots els treballs que inclou aquest lot per assegurar una execució correcta i global. Les diferents prestacions que inclou aquest

apartat s'hauran d'executar sota la coordinació de la secretaria tècnica i l'organitzador de l'esdeveniment, la Direcció de Comerç, Restauració i Alimentació.

4.1. LOT 1 – Treballs previs a l'acte

Enumeració de les tasques de la Secretaria Tècnica:

1. Confecció de marxandatge, en aquest cas, indicat per la Direcció de Comerç, Restauració i Alimentació, per la seva distribució als assistents a l'acte.

2. Suport en la preparació de la selecció de candidatures

- Maquetació bases del premi comerç i difusió de les mateixes entre el sector comercial.
- Preparació de documentació de les candidatures per a la valoració del jurat i el seu enviament.
- Preparació visita presencial a les candidatures finalistes (inclou lloguer mini-bus)
- Gestió d'espai per la deliberació final del jurat. (inclou reserva i càtering).
- Preparació de documentació i seguiment dels finalistes, amb confecció d'excels i altres documents necessaris per una gestió òptima.

3. Suport en la gestió d'invitacions i gestió acte lliurament premis

- Disseny de la invitació electrònica amb la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona i formulari d'inscripció adaptat a les necessitats de seguretat per fer compliment a la llei de protecció de dades personals.
- Alta mailchimp per a 350 registres.
- Gestió i coordinació de tramitació de la invitació a la BBDD, recordatoris i comprovació amb contacte telefònic i per correu.
- Secretaria seguiment confirmacions d'assistència
- Servei d'acreditacions amb codi QR
- Elements comunicatius necessaris per la logística de l'esdeveniment (cartells, senyalística, targetons per les cadires...)
- Material necessari per a desenvolupar el servei
- Coordinació de la logística per l'acte de lliurament premis.
- Disseny del sitting per tot l'aforament previst i s'integrarà amb el sitting que determini el Departament de Protocol per les autoritats.

4. Servei d'hostesses/hostessos per l'acte de lliurament del Premi Comerç

- Servei mínim de 4 persones per a l'accés al recinte, acomodació convidats i possibles incidències.
- Servei d'acomodació d'autoritats i premiats amb la col·laboració de Protocol.
- Servei de guarda roba

5. Guardons

- L'empresa adjudicatària assumirà la producció dels guardons que s'han de lliurar als guanyadors de les modalitats del Premi.
- Els guardons consistiran en peces amb fusta de cedre i amb una reproducció de la bossa (logotip del premi) elaborada amb llautó i l'interior és de fusta de wengé, es troba col·locada al centre del guardó.
- Inclourà la gravació i personalització de tots els guardons necessaris, així com les caixes per guardar-los (producció entre 8 i 10 guardons).

El disseny dels guardons serà facilitat per la Direcció de Comerç, Restauració i Alimentació.

6. Servei de càteríng

S'oferirà un servei de càteríng per a 350 persones que se servirà a peu dret als espais de celebració de l'acte, i constarà com a mínim:

L'adjudicatari haurà de presentar un menú que constarà de diversos plats freds i calents (mínim de 8 plats diferents), postres, begudes (vi blanc i negre, cava, cervesa, refrescos, i aigua)

El menú haurà d'estar adaptat a intoleràncies i al·lèrgies alimentàries.

- Caldrà tenir en compte les instruccions dels criteris de sostenibilitat en els serveis d'alimentació i la dels criteris de sostenibilitat en la recollida selectiva de residus.

També s'haurà de tenir en compte el càteríng per tots els treballadors/es que estiguin implicats en l'organització de l'acte.

Material:

El licitador haurà d'aportar el mobiliari necessari per cobrir el servei amb total eficiència, que inclourà com a mínim 3 barres de begudes, un mínim de 12 taules altes rodones (tipus còctel) i 10 taules rectangulars, amb estovalles de roba.

Utilització de copes de vidre per aigua, refrescos, vi i cava, decoració floral per les barres de begudes.

El servei inclourà també inclourà el transport, muntatge i desmuntatge i recollida del material, així com neteja de l'espai utilitzat. Així com possibles **pèrdues o ruptures de material que es puguin ocasionar.**

Per poder executar el servei del càtering, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un mínim de 12 persones: 1 cap d'operacions, 1 responsable, 10 cambrers.

Horari del servei: aproximadament de les 16 hores fins a les 23 hores

6. Equip humà

Per executar l'objecte del contracte del lot 1, l'empresa adjudicatària haurà de disposar, com a mínim, del següent personal:

- 1 coordinador/a, amb experiència de mínim 5 esdeveniments de característiques similars al de l'objecte del contracte (actes d'entrega de premis, actes culturals, espectacles, organització de jornades), i amb un aforament mínim de 350 espectadors.
- 1 suport administratiu amb coneixements alts de català i castellà (estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

4.2. LOT 2 – Conceptualització, direcció, disseny, organització, execució, muntatge, i desmuntatge de l'acte de lliurament

L'objectiu d'aquest premi és reconèixer els principals actors que contribueixen a mantenir l'estructura comercial de la ciutat; els establiments —botiga de carrer i mercat municipal— que dins la trama urbana dinamitzen els espais comercials, aporten solucions de conveniència als clients, i dinamisme a la ciutat; els comerços que, amb la seva millora constant, desenvolupen noves propostes i models de negoci, i donen resposta a les noves demandes dels clients.

El premi posa l'accent en el capital humà del comerç, reconeixent l'aportació de valor que, per mantenir l'estructura comercial, suposa l'esforç, el treball i el lideratge de les persones que treballen en el món del comerç i els mercats i que contribueixen a fer de Barcelona una ciutat moderna i emprenedora.

Amb aquest propòsit s'hauran de desenvolupar les tasques de conceptualització i disseny, per tal de comunicar aquests valors dels comerç de proximitat i la seva aportació a la

ciutat de Barcelona, així com garantir una bona execució de l'esdeveniment i adient al públic al que es dirigeix.

Enumeració des tasques a realitzar:

1. Conceptualització, disseny, organització i execució de l'acte

Públic objectiu

Els i les comerciants de la ciutat, paradistes de mercats, així com tota la ciutadania i els mitjans de comunicació especialitzats i generalistes que se'n puguin fer ressò.

Objectius

General:

- Reconèixer el valor diferencial de les iniciatives guardonades i l'esforç que suposa mantenir un comerç de proximitat.
- Prestigiar la professionalitat de les persones del sector del comerç.
- Crear comunitat entre comerciants, entitats i ciutadania.

Per als comerciants:

- Mostrar i atraure l'emprenedoria, així com promoure la innovació i la competitivitat.
- Garantir la visibilitat del teixit comercial.

Per a la ciutadania:

- Remarcar la qualitat, l'excel·lència i la importància del comerç de proximitat, sostenible i responsable.
- Generar consciència del patrimoni comercial i la seva aportació com a valor cultural, històric i turístic.
- Generar consciència que mantindrem el nostre model de ciutat si consumim en el comerç de barri.
- Generar consciència del valor de cohesió del comerç de proximitat i identitat de ciutat.

Tasques a desenvolupar:

- a) Conceptualitzar, dissenyar, dirigir, organitzar i executar una proposta artística vinculada al comerç i els seus valors i alhora homenatge en aquest 26è aniversari.
- b) El to de l'acte, tot i ser institucional, ha de ser proper, fresc i contemporani.
- c) L'idioma de la comunicació durant l'esdeveniment serà el català.
- d) Confecció de l'escaleta de l'acte, un ordre de l'acte i una escaleta minutada.

- e) Disseny i producció de l'escenografia i la decoració per a dur a terme l'acte de lliurament de premis i les intervencions institucionals (entarimat, faristol i altres elements necessaris en funció de la proposta). L'escenografia ha de tenir elements gràfics que facilitin la identificació vinculada a l'Ajuntament de Barcelona i a la campanya de comunicació de comerç de proximitat, mantindrà el to solemne d'un acte de lliurament de premis i el seu disseny anirà en funció dels objectius d'aquest plec.

L'escenari haurà de tenir 3 pantalles o aquelles necessàries per tal que el públic assistent pugui visualitzar els vídeos del guanyadors així com altres elements comunicatius. I amb el disseny de la imatge gràfica del premi Comerç i altres elements que puguin ajudar a la contextualització del Premi.

En els laterals de l'escenari serà necessari pantalles en el cas de poca visibilitat pels assistents. L'escenari tindrà un faristol que contindrà la imatge institucional corresponent per tal de fer els parlaments institucionals i els agraïments dels guardonats, a banda de les intervencions que el guió hagi previst.

- h) El guió haurà de contemplar la intervenció del presentador/a i el lliurament de guardons, el desenvolupament artístic que representin els valors del comerç, posicionant Barcelona com una ciutat de comerç de qualitat gràcies a la professionalitat dels seus comerciants i restauradors. Així com conscienciar els comerciants que la seva professionalitat és una peça clau perquè Barcelona sigui referent en el comerç local de qualitat.
- i) Adequació de la Sala amb els elements decoratius i lumínics necessaris en funció de la proposta i proposta de dues opcions musicals per acompanyar l'acte de lliuraments. Així com altres elements gràfics necessaris per visualitzar la campanya de comunicació de comerç així com altres projectes de comerç de proximitat a nivell europeu.
- j) Adequació de la zona habilitada pel còctel amb elements decoratius i lumínics necessaris per contextualitzar el Premi, així com la creació d'un espai dedicat a photocall, que inclou la producció d'aquest element i els accessoris decoratius adients.
- k) Disseny i producció gràfica de vídeos de curta durada (entre 45 segons i 1 minut) de presentació dels establiments guanyadors (anuncis de la categoria del Premi, clips de guanyadors i altres que es considerin necessaris pel correcte desenvolupament de l'acte i que en tot cas no deixin la pantalla sense continguts en cap moment de l'acte). Hi ha d'haver tants vídeos com guanyadors de premis o mencions especials.

- l) Gravació de l'acte sencer i posterior realització d'un vídeo resum de 2 minuts aproximadament disposant del mateix en un termini de 48 hores. I un vídeo resum d'1 minut de la zona còctel i photocall.

Caldrà validació prèvia de totes les parts de la proposta (artística, imatge gràfica, escenografia, guió, escaleta, etc) per part de l'adjudicador.

2. Personal artístic

- a) La persona conductora de l'acte ha de ser un/una professional reconegut, que representi una imatge coneguda i actual. Es realitzaran reunions prèvies amb la persona conductora per la preparació del guió.
- b) L'acte haurà d'anar acompanyat de com a mínim 1 intervenció artística, a l'inici o al final de l'acte, d'un màxim de 15 minuts.

3. Serveis tècnics

- El licitador proveirà de totes les infraestructures i aparells (equips d'àudio, microfonia, vídeo, projecció, il·luminació) necessaris pel bon funcionament de la proposta artística, escenogràfica i tècnica presentada, i adaptada als espais on es desenvoluparà l'acte, que com a mínim, seran els següents:
 - **Escenari**, amb unes mides mínimes de 12 x 4 x 0,80 metres, el seu guarniment, inclosa rampa d'accés, faristol, i tamborets o seients per les autoritats que pugin a l'escenari.
 - **Mobiliari** necessari per la sala: **350 cadires no plegables**, elements separadors, cortines i plantes adients a l'espai.
 - **Equips tecnològics**: microfonia, equips de so, equips de projecció, il·luminació, filmació, informàtica: ordinadors i connexió a internet.
 - **3 Pantalles** per la visualització de l'esdeveniment dins la sala, amb mides mínimes de 4 x 2,25 metres.
 - **Elements comunicatius**, amb la imatge de la campanya de comunicació, que formaran part de la decoració de la sala (roll-ups, panells o altres elements adients a l'espai).

- El licitador **haurà de garantir que l'acústica sigui l'òptima pel desenvolupament de l'acte**, donat que es realitza en un espai singular i presenta complexitat en aquest aspecte per la seva estructura arquitectònica.

4. Direcció, organització i coordinació

L'empresa adjudicatària designarà un/una responsable/s per coordinar i gestionar tots els serveis i proveïdors que inclogui la proposta, incloent el personal necessari.

5. Muntatge i desmuntatge de tots els elements

El muntatge i desmuntatge de tots els elements utilitzats per a l'organització de l'acte, anirà a càrrec de l'adjudicatari. El muntatge es realitzarà el dia abans, a partir de les 15 hores o segons disponibilitat de la sala. I desmuntatge es pot realitzar el mateix dia de l'acte fins les 23 hores, o a partir del dia següent, entre les 7 i 10 hores.

L'horari d'inici i finalització de l'acte estarà en l'interval de les 20.00 a les 23:00 hores aproximadament.

La data de celebració de l'acte serà previsiblement entre el mes d'octubre de 2025. La data de començament dels treballs previs d'aquest 26a edició serà a partir del **juliol de 2025, moment en que es convoca públicament el premi.**

6. Equip humà (personal tècnic i artístic)

Per executar l'objecte del contracte del lot 2, l'empresa adjudicatària haurà de disposar com a mínim del següent personal per a desenvolupar les seves funcions:

Responsable coordinació

- Un/a Coordinador/a de projecte i de la difusió

Serà necessari acreditar que aquesta figura tingui experiència professional en tasques de coordinació de com a mínim 5 esdeveniments de característiques similars al de l'objecte del contracte (actes d'entrega de premis, actes culturals, espectacles, organització de jornades) i amb un aforament mínim de 350 espectadors.

-Persona responsable de la producció (persona responsable de la producció tècnica (oficial 1a)

Serà necessari acreditar una experiència professional en tasques de producció tècnica de com a mínim en 5 esdeveniments de característiques similars al de l'objecte del contracte (actes d'entrega de premis, actes culturals, espectacles, organització de jornades) i amb un aforament mínim de 350 espectadors.

-Deu Auxiliars de logística (auxiliars al servei de l'escena)

Serà necessari acreditar una experiència professional mínima en 4 esdeveniments de característiques similars al de l'objecte del contracte (actes d'entrega de premis, actes culturals, espectacles, organització de jornades...).

Així mateix, a part de l'equip tècnic esmentat, l'adjudicatari haurà de posar a disposició del contracte tot el personal tècnic necessari per garantir la correcta realització de l'acte (com per exemple, personal d'assistència, incloent elements mecànics de càrrega i descàrrega, transport, etc.)

Personal artístic:

- Presentador/a i/o conductor/a de l'acte

Condicions tècniques dels espais

Les condicions tècniques i normes d'ús de la sala on es realitzarà l'esdeveniment es proporcionarà a l'empresa que sigui adjudicatària del contracte.

Barcelona,