

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ I LOGÍSTICA DE LES ACTIVITATS VINCULADES A TALLERS, RUTES, MEDIACIONS, DEBATS I ALTRES ACTIVITATS QUE ES REALITZARAN AMB MOTIU DE L'ESDEVENIMENT BARCELONA 2026 CAPITAL MUNDIAL DE L'ARQUITECTURA, QUE ORGANITZA L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

1. ANTECEDENTS I PRESENTACIÓ.

L'any 2020, Barcelona va ser designada com a seu del Congrés Internacional d'Arquitectes i com a Capital Mundial de l'Arquitectura, esdeveniments que se celebraran l'any 2026.

Així, del 12 de febrer al 13 de desembre de 2026, Barcelona acollirà l'esdeveniment *Barcelona 2026. Capital Mundial de l'Arquitectura* (d'ara endavant, la Capitalitat 2026). Durant aquests deu mesos, a tots els districtes de la ciutat s'organitzaran exposicions, actuacions, debats, rutes, tallers i altres activitats amb la col·laboració de persones, professionals i entitats vinculades, d'una manera o altra, a l'arquitectura i a la ciutat. Totes les activitats estaran obertes a la ciutadania.

Es poden consultar les últimes novetats sobre la Capitalitat 2026 al web:
<https://www.barcelona.cat/capitalmundialarquitectura/ca>

La Fundació Mies van der Rohe va licitar i adjudicar els serveis de producció i logística de les activitats a dur a terme durant les Setmanes d'Arquitectura 2025 i 2027 i la Capitalitat 2026 a l'empresa HOTARU SCP, en data 3 de desembre de 2024.

En data 5 de setembre de 2024, la Fundació Mies van der Rohe va realitzar una crida a entitats, particulars, professionals i empreses per tal de rebre propostes per a la seva realització durant la Capitalitat 2026.

Donada l'elevada quantitat de propostes rebudes i amb la voluntat de poder executar totes aquelles que han estat aprovades, la Fundació Mies amplia l'abast de les activitats previstes, incloent-ne de noves, i realitza una segona licitació per a la logística i producció d'activitats a dur a terme durant la Capitalitat 2026, en particular les relacionades amb tallers, rutes i mediacions a exposicions.

2. OBJECTE DEL PRESENT PLEC.

El present plec té per objecte descriure les prescripcions tècniques que hauran de complir-se en la prestació dels serveis de producció i logística de les activitats vinculades a tallers, rutes, mediacions, debats i altres activitats que es realitzaran amb motiu de la Capitalitat 2026, organitzada per l'Entitat Pública Empresarial Fundació Mies van der Rohe (d'ara endavant, **la Fundació Mies**), amb mesures de contractació pública sostenible.

La programació de les activitats que es duran a terme en el marc de la Capitalitat 2026 serà elaborada i coordinada per l'Oficina Tècnica de *Barcelona 2026. Capital Mundial de l'Arquitectura*, dependent de la Fundació Mies, i podrà ser modificada per aquesta Oficina Tècnica.

Amb caràcter orientatiu, s'inclou a l'annex 1 del present plec un exemple de les activitats vinculades als serveis objecte de licitació.

Les funcions i tasques que haurà d'assumir l'empresa adjudicatària es detallen a continuació:

2.1. Contractació i coordinació tècnica.

Per a cadascuna de les activitats derivades de la programació de la Capitalitat 2026, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir les tasques i les despeses corresponents, d'acord amb el que s'especifica a continuació:

I. Contractació de tots els béns i serveis necessaris per a l'execució de les activitats descrites a l'annex 1 (producció, muntatge, desmuntatge i manteniment, seguretat, neteja durant el període dels esdeveniments, etc.).

II. Sol·licitud, tramitació i obtenció de tots els permisos necessaris, així com contractació de les assegurances corresponents.

III. Adequació i manteniment dels espais on es duguin a terme les activitats de la Capitalitat 2026, garantint la cobertura de totes les necessitats tècniques que puguin sorgir.

IV. Contractació de tots els serveis vinculats a les activitats: càterings, recepció, serveis de neteja, traduccions, transmissions en línia, serveis d'accessibilitat (subtitulació, audiodescripció, llengua de signes, etc.).

V. Contractació i coordinació del personal necessari per a la realització de les visites guiades, de les rutes i tallers escolars i familiars, de la mediació amb exposicions o amb altres activitats.

VI. Gestió de la documentació i dels pagaments a les persones, professionals i entitats organitzadores o col·laboradores segons la programació aprovada, així com als ponents, participants o altres persones que calgui contractar per a la realització de les activitats.

VII. L'import de la contractació inclou els viatges i trasllats necessaris per fer arribar els participants als espais on es duuguin a terme les activitats.

2.2. Logística.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les tasques i les despeses corresponents que s'indiquen a continuació:

I. Organització i execució del trasllat de materials i de personal necessari per al desenvolupament de les activitats, així com per a la seva difusió i promoció.

II. Organització dels actes d'inauguració i de cloenda que es defineixin amb motiu de la Capitalitat.

III. Organització dels debats o simposis que s'organitzin durant el període de la Capitalitat.

IV. Acol·lida i atenció dels participants durant la seva estada als esdeveniments.

V. Reserva i pagament de l'allotjament dels participants en establiments hotelers de, com a mínim, tres estrelles, amb esmorzar inclòs. La Fundació Mies podrà efectuar les reserves prèvies necessàries per garantir la disponibilitat de places. Els imports avançats per aquestes reserves seran considerats bestretes a compte de l'adjudicatària en el marc del present contracte.

VI. Gestió de les necessitats logístiques dels participants, com ara visats, escales en altres països, documentació de viatge, etc.

2.3. Organització

L'empresa adjudicatària serà responsable de les tasques següents:

I. Recollida de la documentació i dels permisos necessaris per a la realització de les activitats: compromisos de participació de persones, professionals i entitats organitzadores, autoritzacions per a la difusió d'imatges, documents de responsabilitat contractual, permisos administratius, entre d'altres.

II. Recollida de la documentació administrativa i tècnica de les persones que participin en ponències i debats.

III. Organització de reunions amb les persones, professionals i entitats promotores de les activitats.

IV. Producció i execució de les activitats juntament amb les persones, professionals i entitats que les liderin, sota la direcció de l'Oficina Tècnica de Barcelona 2026. Capital Mundial de l'Arquitectura.

2.4. Comunicació

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les tasques i les despeses corresponents que s'indiquen a continuació:

I. Producció del material físic per a la difusió dels esdeveniments inclosos dins de la licitació (fullets, cartells, pòsters, banderoles, marxandatge i altres suports), així com la seva distribució.

II. Contractació i coordinació del personal encarregat de les tasques d'informació dels esdeveniments, així com de la coordinació dels voluntaris.

Es fa constar expressament que, atesa la diversitat de situacions que poden derivar-se de l'objecte del present contracte, el contingut de les tasques detallades en aquest plec té caràcter orientatiu i no exhaustiu.

3. REQUISITS DEL SERVEI A PRESTAR.

3.1. L'empresa adjudicatària prestarà els serveis de producció i logística de les activitats programades en el marc de la Capitalitat 2026, d'acord amb les indicacions i sota la supervisió de l'Oficina Tècnica i de la coordinadora designada per la Fundació Mies van der Rohe.

Per a la prestació d'aquests serveis, s'integrarà en un equip de treball conjunt amb l'empresa adjudicatària de la primera licitació dels serveis de producció i logística de les activitats de la Capitalitat 2026, l'equip de comunicació, l'equip de disseny gràfic i les persones, professionals i entitats col·laboradores vinculades a la Capitalitat 2026, tot actuant coordinadament i sota la direcció de l'Oficina Tècnica i la coordinadora designada per la Fundació.

3.2. L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable del seguiment de l'execució del contracte i de la interlocució amb l'Oficina Tècnica i amb la coordinadora designada.

3.3. D'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, les empreses licitadores hauran de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials requerits en el punt 4 del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

La titulació acadèmica i l'experiència professional requerides s'hauran d'acreditar mitjançant la declaració responsable inclosa a l'annex 5 del PCAP, així com amb la documentació justificativa que estableix la clàusula 13 del PCAP, abans de l'adjudicació i a requeriment de la Fundació Mies.

4. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS.

4.1. L'adjudicatari haurà de destinar a l'execució del contracte un equip tècnic i professionalment qualificat. No es podrà modificar la composició dels mitjans humans adscrits al contracte sense autorització prèvia i per escrit de la Fundació Mies.

4.2. L'equip mínim requerit per a la prestació dels serveis objecte del contracte serà el següent:

- Un/a cap de projecte i regidoria
- Un/a sots cap de projecte
- Dos auxiliars de producció.
- Un/a oficial administratiu/va de primera

Requisits específics dels perfils:

- **Cap de projecte i regidoria:** titulació universitària (llicenciatura o grau) en gestió cultural, comunicació, sociologia, història de l'art, arquitectura o disseny. Experiència mínima de 5 anys com a cap de projecte en projectes culturals, dins dels darrers 10 anys.
- **Sots cap de projecte:** titulació universitària (llicenciatura o grau) en els àmbits esmentats. Experiència mínima de 4 anys com a sots cap de projecte en projectes culturals, dins dels darrers 10 anys.

4.3. Les dedicacions mínimes previstes per a l'equip de treball són les següents:

	Dedicació	Període
Cap de projecte i regidoria	100%	Catorze mesos
Sot cap de projecte	100%	Catorze mesos
Auxiliar de producció	100%	Dotze mesos
Auxiliar de producció	100%	Dotze mesos

Oficial administratiu de 1era	100%	Dotze mesos
-------------------------------	------	-------------

Els costos estimats per aquestes funcions han estat calculats segons el I Conveni col·lectiu estatal del sector d'empreses organitzadores d'esdeveniments, publicat al BOE de 20 de desembre de 2024 (codi 99100305012024), i actualitzats a data d'avui:

	Categoria	Dedicació (%)	Retribució salarial	Nombre de treballadors
Categoria professional	Cap de projecte i regidoria	100%	2.650,00 €	1
	Sots caps de projecte	100%	2.350,00 €	1
	Auxiliars de producció	100%	4.200,00 €	2
	Oficial administratiu de 1ª	100%	1.800,00 €	1

5. CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

A més de les obligacions previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), l'empresa adjudicatària es compromet a complir les condicions següents per tal de garantir una prestació adequada dels serveis objecte del contracte:

5.1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari i degudament qualificat per executar les tasques previstes en el contracte, durant tota la seva vigència.

5.2. L'empresa adjudicatària serà responsable de contractar i mantenir el personal adscrit al servei en les condicions laborals legalment establertes. Aquest personal no tindrà, en cap cas, cap mena de vinculació jurídica ni laboral amb la Fundació Mies.

5.3. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suplent, amb la formació i els coneixements necessaris, per garantir la continuïtat del servei en cas de vacances, absències o altres contingències.

5.4. L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis des d'una oficina pròpia o espai de cotreball, que disposi d'una sala habilitada per a reunions de coordinació, supervisió i seguiment, si escau.

5.5. L'horari ordinari de prestació del servei serà de dilluns a divendres, de 9.00 a 17.00 hores. Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura del servei fora d'aquest interval sempre que la programació d'activitats ho exigeixi, incloent-t'hi caps de setmana, dies festius o franges horàries posteriors a les 17.00 hores.

5.6. Els serveis s'hauran de desenvolupar d'acord amb una metodologia que respecti la naturalesa del projecte i que asseguri la coordinació amb l'equip de la Fundació Mies i amb les persones, professionals i entitats col·laboradores dels esdeveniments.

Totes les condicions descrites en aquest apartat tenen la consideració d'obligacions essencials. El seu incompliment podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions i/o a la resolució del contracte, d'acord amb el que estableixen els plecs contractuals.

6. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT.

Per tal de garantir el correcte compliment del contracte, així com la qualitat i l'adequació dels serveis prestats, es duran a terme reunions de coordinació, supervisió i seguiment entre l'Oficina Tècnica i la persona designada per l'empresa adjudicatària com a interlocutora.

Aquestes reunions se celebraran, com a mínim, un cop per setmana a les oficines de la Fundació Mies o en l'espai que aquesta indiqui. Els costos derivats dels desplaçaments no seran assumits per la Fundació Mies. Puntualment, les reunions podran celebrar-se en format virtual.

Així mateix, es podran convocar reunions específiques amb l'empresa adjudicatària de la primera licitació dels serveis de producció i logística de les activitats de la Capitalitat 2026, l'equip de comunicació, l'equip de disseny gràfic i les persones, professionals i entitats col·laboradores dels esdeveniments, sempre que es consideri necessari per garantir el correcte desenvolupament del projecte.

7. GESTIÓ ECONÒMICA I PAGAMENT DEL PREU.

7.1. L'empresa adjudicatària haurà de gestionar el pressupost assignat al projecte amb l'objectiu d'evitar desviacions. En cas que es detecti una desviació pressupostària, aquesta s'haurà de comunicar immediatament a l'Oficina Tècnica i al responsable del contracte designat per la Fundació Mies, a fi de poder-ne adoptar les mesures correctores oportunes.

7.2. Els pagaments s'efectuaran prèvia presentació de la factura corresponent i de la justificació de les actuacions executades, a través del registre i la validació per part del departament d'Administració Econòmica de la Fundació Mies.

Els pagaments es distribuïran de la manera següent:

- I.** 15 % del preu del contracte amb la formalització del contracte.
- II.** 15 % del preu del contracte una vegada l'Oficina Tècnica hagi lliurat a l'empresa adjudicatària la proposta de programació de la Capitalitat 2026.
- III.** 20 % del preu del contracte una vegada l'empresa adjudicatària hagi lliurat a l'Oficina Tècnica la planificació d'execució de la programació de la Capitalitat 2026.
- IV.** 20 % del preu del contracte amb l'inici de les activitats de la Capitalitat 2026.
- V.** 15 % del preu del contracte amb la finalització de les activitats de la Capitalitat 2026 i la seva execució.
- VI.** 15 % del preu del contracte una vegada finalitzada la Capitalitat 2026 i lliurada la memòria final a l'Oficina Tècnica.

8. MEMÒRIA FINAL.

Un cop finalitzada la Capitalitat 2026, l'empresa adjudicatària haurà de redactar i lliurar una memòria final de valoració, que haurà d'incloure com a mínim:

- Un estudi de l'impacte dels esdeveniments, amb indicadors quantitatius i qualitatius del grau d'assistència i participació en les diferents activitats programades.
- Una avaluació de l'impacte de cadascun dels espais de participació establerts.

9. SECRET PROFESSIONAL I PROTECCIÓ DE DADES.

L'execució dels serveis objecte del contracte comporta, tant per part de l'empresa adjudicatària com del personal que participi en la seva execució, les obligacions següents:

- a)** Mantenir el deure de secret professional, abstenint-se de revelar fets, informació o documents relacionats amb la Fundació Mies als quals s'hagi tingut accés en el marc de la prestació dels serveis.

b) Preservar la confidencialitat de totes les comunicacions, siguin verbals, escrites o gràfiques, derivades de la relació contractual. Aquest deure de confidencialitat continuarà vigent un cop finalitzada la prestació dels serveis.

c) Complir estrictament amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en particular el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com amb qualsevol altra normativa que la desenvolupi o substitueixi.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la més estricta confidencialitat sobre qualsevol dada, especialment de caràcter personal, a la qual tingui accés en el marc de l'execució del contracte. No podrà copiar, utilitzar ni cedir aquestes dades a tercers, ni tan sols a efectes de conservació, fora dels usos estrictament vinculats a l'objecte del contracte.

Així mateix, haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat, integritat i confidencialitat de les dades personals propietat de la Fundació Mies, a les quals tingui accés durant la prestació dels serveis.

d) La titularitat de tota la informació relacionada amb els esdeveniments, incloses bases de dades de persones participants, carteres de professionals i proveïdors, i qualsevol altra informació recollida o generada durant l'execució del contracte, en qualsevol mena de suport, correspon exclusivament a la Fundació Mies.

L'empresa adjudicatària haurà de retornar tota aquesta informació al final del contracte, sense conservar-ne cap original ni còpia, i sense poder-ne fer ús posterior per cap concepte.

Laia Bonet Rull
Presidenta Entitat Pública Empresarial
Fundació Mies van der Rohe
Òrgan de contractació per delegació del Consell d'Administració

ANNEX 1.

ACTIVITATS VINCULADES A TALLERS, RUTES, MEDIACIONS I ALTRES ACTIVITATS QUE ES REALITZARAN AMB MOTIU DE LA CAPITALITAT 2026.

Aquest annex és un exemple d'activitats que es poden dur a terme amb motiu de la Capitalitat 2026, té caràcter orientatiu i no exhaustiu, atès que la programació pot ser objecte de modificacions per part de l'Oficina Tècnica.

La Capitalitat 2026 desplegarà un ventall molt ampli d'activitats amb presència als 10 districtes de Barcelona, per tal de descentralitzar la programació i poder arribar a tota la ciutadania.

La major part de les activitats es desplegaran durant 10 mesos, entre el 12 de febrer i el 13 de desembre de 2026.

Les activitats aniran vinculades a la divulgació ciutadana dels valors i la capacitat transformadora de l'arquitectura, l'urbanisme i el paisatgisme i promoure arreu del món el patrimoni i l'arquitectura barcelonina i catalana, i, per tant, tindran com a finalitats:

- Possibilitar el creixement cultural quantitatiu i/o qualitatiu de la ciutat en termes d'arquitectura, urbanisme i paisatgisme.
- Enriquir la reflexió i el debat sobre l'impacte que té l'arquitectura en la qualitat de vida de la ciutadania.
- Reforçar el vincle imprescindible entre la ciutat construïda i els seus habitants.
- Fomentar els valors socials i culturals de l'arquitectura.
- Divulgar el patrimoni cultural arquitectònic, material i immaterial, de la ciutat.
- Reconèixer des de diverses disciplines els valors de l'arquitectura, l'espai públic o el paisatge urbà.
- Afavorir la cooperació dels agents dedicats a la divulgació de l'arquitectura amb el teixit associacionista, educatiu, cultural i/o empresarial de la ciutat.
- Promoure, defensar i garantir els drets de la ciutadania en condicions d'equitat, per garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació, i promoure la perspectiva intercultural.

Un exemple de les activitats que es podran incorporar a la programació i que són objecte de la present licitació són les següents:

- Actes d'inauguració i de cloenda amb motiu de la Capitalitat 2026. Producció i coordinació dels actes institucionals vinculats a aquests actes o de similars.
- Producció, coordinació i organització dels debats i dels simposis que es planifiquin durant el període de la Capitalitat 2026.
- Mediació per la difusió i comprensió pel ciutadà de les exposicions organitzades durant la Capitalitat 2026 així com d'altres instal·lacions o esdeveniments que requereixin l'acompanyament a la ciutadania.
- Producció dels tallers educatius infantils i familiars, assistència als programadors o talleristes, segons es determini en les propostes rebudes.
- Producció de les rutes i visites guiades segons es determini en les propostes rebudes.
- Producció i coordinació de la presentació de llibres i d'altres actes vinculats amb la cultura (dansa, música, teatre, etc.)
- Aules obertes, workshops i activitats públiques que es desenvolupin en escoles d'arquitectura o disseny així com en despatxos d'arquitectura.

Amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, atès que la programació pot ser objecte de modificacions per part de l'Oficina Tècnica, es fa una relació del nombre d'activitats previstes:

1. Rutes i visites guiades. (Especial Open House Barcelona, Open Barri Hivern, Open Barri Primavera, Open Barri Estiu, Open House Clàssic; Barcelona Arquitectura Viva).

Febrer – 15 passis.

Marc – 30 passis.

Abril – 33 passis.

Maig – 39 passis.

Juny – 31 passis.

Juliol – 20 passis.

Agost – 4 passis.

Setembre – 17 passis.

Octubre – 39 passis.

Novembre – 28 passis.

Desembre – 12 passis.

2. Cicle de conferències i debats. 185 conferències i debats sobre les següents temàtiques:

- Arquitectura i sostenibilitat.
- Ciutats, edificis i persones saludables.
- Arquitectes inèdits.
- La ciutat d'avui i la ciutat de demà.
- Rehabilitació i restauració arquitectònica.
- Materials de construcció, recuperació i reutilització.
- Habitatge i nous models de convivència.

3. Tallers.

- 200 tallers.
- 4 casals d'estiu.
- 32 tallers extraescolars.
- 430 tallers curriculars.
- 10 residències d'arquitectura.

4. Cultura contemporània.

- 5 dansa i cultura.
- 14 música i arquitectura.
- 16 audiovisual i arquitectura.
- 6 literatura i arquitectura.
- Tallers i activitats d'arquitectura a 86 Festes Majors de la ciutat de Barcelona.