



Districte de Sarrià-Sant Gervasi
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Plaça de Sarrià, 1-4
08017 Barcelona
www.bcn.cat/sarria-santgervasi

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA PRODUCCIÓ I L'EXECUCIÓ D'ACTIVITATS DE DINAMITZACIÓ I PROMOCIÓ DEL COMERÇ DEL DISTRICTE DE SARRIÀ – SANT GERVASI DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Contracte reservat: NO
Lots: 1

Codi contracte: 001_ P2501305

CONTINGUTS

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
3.- DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS	3
3.1.- ESPECTACLE DE MÀGIA I JOCS INFANTILS.....	3
3.2.- TIÓ DE NADAL I XOCOLATADA	4
3.3.- TALLERS DE MANUALITATS AMB MOTIUS NADALENCES	5
4.- PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS.....	5
4.1.- CALENDARI	5
4.2.- UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS	6
4.3.- PÚBLIC ESTIMAT	6
5.- EQUIP DEL PROJECTE	6
6.- DIRECCIÓ TÈCNICA DE LA PROGRAMACIÓ D'ESPECTACLES	7
7.- ANUL·LACIÓ O CANVI DE DATA O D'ESPECTACLE:	7
8.- PLA DE COMUNICACIÓ.....	8
9.- COORDINACIÓ I SEGUIMENT	8

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és el disseny, la producció i la dinamització d'activitats familiars situades al voltant de nuclis comercials de proximitat, amb l'objectiu de reforçar la campanya de promoció del comerç de Nadal 2025 al Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

En els darrers anys, el comerç local ha estat progressivament afectat per diversos factors, com ara la creixent competència del comerç en línia. Aquest contracte vol contribuir a la reactivació de les vendes durant una de les campanyes comercials més rellevants de l'any, mitjançant accions que posin en valor el comerç de proximitat com a element clau de cohesió social i dinamització veïnal.

2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei inclou la programació de 11 activitats de caràcter familiar en diverses zones estratègiques del Districte, adreçades a la ciutadania, amb l'objectiu de visibilitzar i potenciar l'oferta comercial local durant la campanya de Nadal 2025.

Les activitats s'adreçaran principalment a públic familiar i infantil, i han de fomentar el sentiment de pertinença al barri i la cohesió social. Les propostes han d'estar dissenyades íntegrament amb contingut nadalenc i estan dividides en 3 blocs diferents:

- 1) Espectacle de màgia de Nadal i jocs infantils (4 activitats)
- 2) Tió de Nadal i xocolatada (3 activitats)
- 3) Tallers de manualitats amb motiu nadalenc (4 activitats)

Pel que fa a la proposta de cadascun dels tres blocs d'activitats, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar, amb almenys un mes d'antelació a l'inici de la primera activitat, un document que inclogui:

- Temporització de les activitats.
- Guió detallat.
- Inventari dels recursos necessaris.
- Objectius específics de cada activitat.

Aquest document haurà de ser validat per la persona tècnica referent del Districte de Sarrià - Sant Gervasi.

3.- DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS

3.1.- Espectacle de màgia i jocs infantils

Durada de l'activitat: 120 min.

L'activitat consistirà en un espectacle de màgia amb un enfocament participatiu, en què les persones que el condueixin hauran de fomentar la interacció entre les persones assistents, afavorint vincles socials i reflectint els valors del comerç de proximitat.

L'espectacle estarà concebut com una proposta de carrer i s'haurà de contextualitzar dins l'època nadalenca, incorporant elements i objectes que evoquin aquest període i posin en relleu l'oferta comercial local de l'entorn on es dugui a terme. El fil conductor ha d'estar vinculat als valors del comerç de barri: la proximitat, l'atenció personalitzada i el paper cohesionador que exerceix en la vida comunitària.

L'espectacle podrà complementar-se amb una proposta de jocs infantils, sempre que aquests compleixin els criteris de joc inclusiu, coeducatiu i no bèl·lic.

Els serveis i infraestructures que ha d'assumir l'empresa adjudicatària i que són necessàries per dur a terme aquesta activitat són:

- Falca de veu en off que serveixi per introduir l'espectacle i informi a les persones assistents dels promotors de l'activitat (Districte de Sarrià -Sant Gervasi i associacions de comerciants implicades en cada espectacle). Aquesta falca de veu s'haurà de validar prèviament amb la persona referent del Districte.
- Una o dues persones que desenvolupin l'espectacle de màgia.
- Una persona dinamitzadora dels jocs infantils.
- Equip artístic i tècnic per a la realització de l'espectacle i la seva ambientació sonora i visual.
- Materials per als jocs infantils, prioritzant els de caràcter ecològic o sostenible.
- Equip de so i il·luminació portàtil (generador), o bé altaveu amb bateria i micròfon sense fil.
- Moqueta per delimitar l'espai escènic.
- Tanques per a la delimitació i senyalització de l'espai de l'activitat.
- Escenografia i utilatge corresponent, en coherència amb la temàtica nadalenca i comercial.
- Un mínim de 20 coixins o tamborets per a les persones assistents.
- Elements de fons per a l'escenari, incloent una lona personalitzada amb els logotips de les associacions de comerciants i de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la normativa gràfica municipal. La lona haurà de ser validada per la persona tècnica referent del Districte.
- Material tècnic addicional necessari per a la correcta execució de l'activitat, en coordinació amb la persona tècnica referent del Districte.
- Qualsevol altre element o servei que es consideri necessari per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment.

3.2.- Tió de Nadal i xocolatada

Durada de l'activitat: 180 min.

L'activitat consistirà en la dinamització d'un Tió de Nadal de grans dimensions (mínim 1,50 metres de llargada), que estarà cobert amb una manta gegant durant el seu ús. Per al desenvolupament de l'activitat s'utilitzaran dotze pals d'escuma i comptarà amb la participació de dues persones dinamitzadores responsables de conduir l'activitat amb el públic assistent.

L'activitat es complementarà amb una xocolatada popular, que se servirà en un espai proper a la ubicació del Tió.

Els serveis i infraestructures que ha d'assumir l'empresa adjudicatària i que són necessàries per dur a terme aquesta activitat són:

- Dues persones dinamitzadores per a la conducció de l'activitat del Tió de Nadal.
- Equip de so i il·luminació portàtil (amb generador) o bé altaveu amb bateria i micròfon sense fil.
- Fil musical amb repertori nadalenc.
- Els regals o petits detalls de materials nobles que farà cagar el Tió de Nadal (material sostenible o ecològic).
- Material tècnic necessari per al desenvolupament de l'activitat (a coordinar amb la persona tècnica referent del Districte).
- Tanques per a la delimitació i senyalització de l'espai de l'activitat.

Per la xocolatada han de comptar per cadascuna de les 4 activitats amb:

- 18 litres de xocolata desfeta, suficient per a un públic estimat de 150 persones.
- 300 melindros (equivalent a 2 unitats per persona).
- Dues persones encarregades de servir la xocolata.
- Estovalles d'un sol ús (preferiblement compostables o reciclables).
- Gots de paper, culleretes, tovallons i un cullerot per servir la xocolata.

3.3.- Tallers de manualitats amb motius nadalencs

Durada de l'activitat: 120 min.

Es planificarà un parell de tallers d'almenys dues manualitats diferents, on els infants puguin dissenyar i crear articles relacionats amb Nadal. Preferentment, s'hauran d'utilitzar materials ecològics o sostenibles. Aquest taller se centra en la creativitat, la sostenibilitat i el consum responsable, valors que fomenta el comerç de proximitat.

Com a exemple de manualitats a realitzar proposem:

- Taller de confecció de fanalet de reis
- Taller de construcció de mini Tions de Nadal
- Taller de postals de Nadal
- Taller d'estel de Nadal
- Taller de decoració de bosses de roba amb temàtica nadalenca

Els serveis i infraestructures necessàries són:

- Una persona monitora per cada manualitat que es dugui a terme.
- Equip de so i il·luminació portàtil (amb generador) o bé altaveu amb bateria i micròfon.
- Taules i cadires adequades per a la realització dels tallers.
- Material tècnic necessari per a cada activitat, en coordinació amb la persona tècnica referent del Districte.
- Tanques per a la delimitació i senyalització de l'espai de l'activitat.
- Qualsevol altre element o recurs que es consideri necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat.

4.- PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS

4.1.- Calendari

Les activitats s'hauran de programar entre els mesos d'octubre i desembre de 2025, en horari no lectiu i, preferentment, en caps de setmana.

Les dates concretes de cada activitat es consensuaran entre les associacions de comerciants del Districte de Sarrià - Sant Gervasi, la persona tècnica referent del Districte i l'empresa adjudicatària, d'acord amb les prescripcions tècniques d'aquest plec.

L'activitat de Tió de Nadal es desenvoluparà entre el 22 i el 24 de desembre de 2025.

4.2.- Ubicació de les activitats

Els emplaçaments de les activitats es pactaran conjuntament entre les associacions de comerciants del Districte, la persona tècnica referent i l'adjudicatari.

Es prioritzaran espais representatius dels diferents barris, pròxims a zones de comerç local i que reuneixin les condicions tècniques per al correcte desenvolupament de les activitats.

Exemples d'ubicacions possibles:

- Plaça Frederic Soler (Sant Gervasi – la Bonanova).
- Plaça del Consell de la Vila (Sarrià).
- Entrada del Turó Park (Sant Gervasi – Galvany).
- Carrer Hurtado (Putxet i Farró).

4.3.- Públic estimat

Cada activitat s'adreçarà a un públic potencial d'entre 100 i 150 persones per sessió.

5.- EQUIP DEL PROJECTE

L'empresa adjudicatària haurà de destinar el personal necessari per a la realització de les funcions i tasques encomanades. Per tal de garantir la correcta execució de les activitats, haurà de comptar, com a mínim, amb:

- 1 persona **Coordinadora del projecte**.
- 1 persona **Coordinadora d'activitats**.

Funcions de la persona **Coordinadora del projecte**:

- Programar les activitats amb el vistiplau de la persona tècnica referent del Districte Sarrià - Sant Gervasi.
- Preveure, gestionar i garantir les contractacions i la logística necessàries per a la realització de les activitats.
- Supervisar l'execució de cadascuna de les onze activitats programades.
- Coordinar-se amb la persona tècnica referent del Districte per garantir el correcte desenvolupament de l'encàrrec.
- Informar sobre qualsevol variació sobrevinguda respecte a la programació inicial de les activitats.
- Garantir el pla de comunicació de les activitats.
- Actuar com a interlocutora principal amb el Districte de Sarrià – Sant Gervasi i coordinar-se amb la persona tècnica referent assignada.

Funcions de la persona **Coordinadora d'activitats**:

- Coordinar tot l'equip necessari per a la realització de les activitats i garantir-ne l'execució.
- Gestionar tots els permisos i tràmits administratius necessaris. En el cas de les activitats a la via pública que requereixin autorització prèvia, aquesta s'haurà de tramitar amb un mínim d'un mes d'antelació a la data prevista. L'empresa haurà d'assegurar-se que es disposa de tots els permisos requerits i que es compleixen les condicions establertes per les diferents administracions i agents implicats.
- Ser el responsable de la petició i liquidació, si s'escau, de la llicència d'activitat recreativa de caràcter extraordinari al Districte de Sarrià - Sant Gervasi o de qualsevol altre permís o llicència que s'hagi de

sol·licitar, tant a l'Ajuntament de Barcelona, com a qualsevol altra Administració pública o entitat amb relació a la realització de les activitats.

- Estar present en cadascuna de les activitats per garantir-ne el correcte desenvolupament i fer les comunicacions pertinents a la persona tècnica referent del Districte.

6.- DIRECCIÓ TÈCNICA DE LA PROGRAMACIÓ D'ESPECTACLES

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona Coordinadora del projecte, que assumirà també les funcions de direcció tècnica de les activitats. Aquesta persona serà responsable de garantir la correcta execució de la programació prevista, d'acord amb les condicions establertes en el present plec tècnic.

La persona coordinadora del projecte haurà de vetllar perquè totes les activitats es desenvolupin amb els estàndards de qualitat requerits, i haurà de mantenir una coordinació permanent amb la persona Coordinadora d'activitats per a l'òptima execució de la programació.

En aquest sentit, la direcció tècnica implicarà la presència in situ durant els dies de realització de les activitats, tant en les fases de muntatge i desmuntatge d'infraestructures, com en l'atenció i resolució dels imprevistos o eventualitats que puguin sorgir durant el seu desenvolupament.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura de tots els requisits tècnics necessaris per al correcte funcionament de les activitats programades.

Totes les activitats inclouen la regidoria i presència tècnica a l'activitat. L'adjudicatari s'haurà de traslladar als llocs de les activitats, ser-hi mínim 1 hora abans de l'inici i fins a la finalització de l'activitat. Haurà de disposar d'un mòbil de contacte, fer arribar al moment informació fotogràfica del desenvolupament de l'activitat, i facilitar dades d'assistència aproximada i de qualsevol incidència a la persona tècnica referent del Districte Sarrià – Sant Gervasi.

Les activitats i la interacció amb el públic es duran a terme preferentment en llengua catalana.

Finalment, l'empresa adjudicatària haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per import mínim de 600.000,00 €, que cobreixi qualsevol incident que pugui produir-se durant el muntatge, l'execució o el desmuntatge de les activitats.

7.- ANUL·LACIÓ O CANVI DE DATA O D'ESPECTACLE:

Per causes de força major o degudament justificades i comunicades amb antelació, es podrà modificar tant la ubicació com la data o l'horari de les activitats programades.

En cas de variacions sobrevingudes respecte a la programació inicial, l'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb la persona tècnica referent del contracte per tal de garantir la viabilitat tècnica i organitzativa de la nova proposta.

Si és la persona tècnica referent del Districte qui proposa el canvi amb suficient antelació, aquest s'establirà de comú acord amb l'empresa adjudicatària. En cas de desacord, prevaldrà el criteri de la persona tècnica referent, sempre d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

En situacions com la previsió de pluja o altres causes sobrevingudes, i amb un preavís igual o superior a 48 hores abans de l'inici previst de l'activitat, aquesta podrà ser suspesa amb el vistiplau de la persona tècnica referent. En aquest cas, s'haurà de reprogramar dins del període d'execució del contracte. Si, per motius

justificats, no es pogués reprogramar, l'activitat no serà facturable, d'acord amb el preu ofert per l'empresa adjudicatària.

En qualsevol cas, la data límit per a la reprogramació de les activitats serà el 31 de desembre de 2025, dins de l'any natural d'execució del contracte.

En tots els supòsits caldrà el vistiplau de la persona tècnica referent del Districte de Sarrià - Sant Gervasi.

8.- PLA DE COMUNICACIÓ

L'empresa adjudicatària serà responsable de facilitar i comunicar la programació completa i tota la informació relativa a les activitats a la persona tècnica referent del contracte i al Departament de Comunicació del Districte de Sarrià - Sant Gervasi, amb un mínim d'un mes d'antelació respecte a l'inici de la primera activitat.

9.- COORDINACIÓ I SEGUIMENT

L'empresa adjudicatària i l'equip del projecte hauran de mantenir una coordinació permanent amb les persones referents del Districte de Sarrià - Sant Gervasi. En aquest sentit, hauran de dur a terme les accions següents:

- Presentar la proposta de programació amb la temporització, el guió, l'inventari de recursos i l'objectiu concret de cada activitat, almenys amb un mes d'antelació a l'inici de la primera activitat, per a la validació de la persona referent del Districte.
- Assistir a les reunions que es convoquin amb la persona tècnica referent del Districte, amb el Departament de Comunicació o altres referents municipals relacionats amb el desenvolupament de les activitats.
- Coordinar totes les infraestructures necessàries per garantir el correcte funcionament de les activitats programades.
- Informar de manera regular sobre l'evolució del projecte i comunicar qualsevol incidència o imprevist que pugui afectar la seva execució.
- A la finalització del contracte, confeccionar una memòria d'activitats que contingui fotografies, nombre de persones assistents i descripció de la valoració de cada activitat.