

FUNDACIÓ BARCELONA INSTITUTE OF TECHNOLOGY FOR THE HABITAT

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
SERVEIS DE PRODUCCIÓ D'ESDEVENIMENTS**

NÚM. EXPEDIENT 52/2025

Índex

1.	ANTECEDENTS	2
2.	OBJECTE	2
3.	ABAST DE LES PRESTACIONS PER CONTRACTAR DE SERVEIS DE PRODUCCIÓ D'ESDEVENIMENTS	3
4.	CRITERIS DE SOSTENIBILITAT	5
5.	MITJANS HUMANS.....	7
6.	FACTURACIÓ	8
7.	PRESSUPOST	9

1. ANTECEDENTS

BIT Habitat impulsa la innovació urbana per donar resposta als reptes socials, econòmics, tecnològics i ambientals als quals s'enfronta la nostra ciutat, perquè esdevingui més saludable, sostenible, competitiva i equitativa, i alhora millora la qualitat de vida de les persones que l'habiten.

Treballa d'acord amb les principals línies estratègiques:

- **Cocreació i experimentació.** Codissenya i implanta solucions innovadores que transformen i milloren la ciutat, juntament amb un ecosistema innovador plural, multiagent i multidisciplinari.
- **Transformació.** Impulsa accions transformadores capaces de provocar canvis tangibles i reals a la ciutat, que generen un impacte perdurable en el temps, mitjançant projectes i programes fruit del treball transversal, obert i col·lectiu.
- **Formació i educació.** Promou la cultura de la innovació pública responsable i conseqüent, que ha d'esdevenir la palanca de transformació i acceleració al servei de la ciutadania, la lluita contra l'emergència climàtica i el foment de la resiliència urbana.
- **Pensament obert.** Facilita l'espai de diàleg amb la ciutadania respecte al passat, el present i el futur de la vida urbana; fomenta la imaginació cívica i la intel·ligència col·lectiva sobre els reptes als quals s'enfronten les ciutats d'avui i de demà.

Com a part de l'estratègia comunicativa de la fundació, se celebren actes, jornades i esdeveniments en general per donar a conèixer els diversos programes, projectes i serveis d'impuls a la innovació urbana que es desenvolupen i s'emmarquen dins les línies estratègiques d'actuació de la fundació.

Aquests esdeveniments, definits per BIT Habitat, tenen lloc en la seu de la fundació, Ca l'Alíer (Pere IV, 362, Barcelona) i requereixen uns serveis de producció, per la qual cosa es considera necessari impulsar la contractació de serveis de producció d'esdeveniments i aquells serveis associats que en permetin un desenvolupament eficient i òptim.

Es detalla a l'annex núm. 1, "Característiques dels espais i recursos", informació d'interès sobre els espais disponibles a Ca l'Alíer per organitzar els esdeveniments objecte d'aquest Plec de prescripcions tècniques (d'ara endavant, "plec" o PPT), sense exclusió d'altres esdeveniments gestionats per BIT Habitat que puguin tenir lloc en una altra localització, així com els recursos materials disponibles en l'equipament.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquesta contractació és el servei de producció per als esdeveniments que es promouen des de la fundació BIT Habitat. Aquests esdeveniments tenen lloc de manera habitual en la seves dependències ubicades a Ca l'Alíer (Pere IV, 362, Barcelona), a la sala Taller de Ciutats.

La tipologia d'esdeveniments respon principalment a activitats com ara: sessions de treball de projectes, trobades de cocreació, sessions informatives, jornades i activitats de transferència i divulgació.

Els serveis objecte del contracte es presten d'acord amb les característiques i condicions descrites en aquest PPT i Plec de clàusules administratives particulars, com també de la legislació aplicable corresponent.

3. ABAST DE LES PRESTACIONS PER CONTRACTAR DE SERVEIS DE PRODUCCIÓ D'ESDEVENIMENTS

Tots els esdeveniments es presten sota la supervisió i coordinació de BIT Habitat.

L'empresa adjudicatària és l'única responsable de la correcta prestació del servei, amb garantia dels estàndards de qualitat exigits per a la seva correcta execució i l'encarregada de coordinar el conjunt de tasques necessàries per a la celebració dels actes.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona coordinadora del servei, que serà la interlocutora principal amb la fundació BIT Habitat.

L'execució del contracte inclou quatre (4) tipologies generals d'esdeveniments, que es descriuen a continuació:

- 1. Actes de petit format:** Actes com, per exemple, trobades de treball, trobades tècniques emmarcades dins d'un projecte, sessions de *scouting* o similars, amb un nombre aproximat d'assistents d'entre 15 i 50 persones. Aquests actes es duen a terme amb l'equipament tècnic i material disponible a Ca l'Alíer, no requereixen suport de producció ni tècnic en el moment de la seva celebració, però sí la gestió prèvia d'un servei de càterring (punt de cafè, pausa cafè o aperitiu sense servei de cambrers).
- 2. Actes de format mitjà:** Actes de màxim 4 hores de durada (màxim mitja jornada) com, per exemple, sessions informatives d'obertura d'una convocatòria d'ajuts a la innovació, presentació de projectes guanyadors d'un repte urbà o similars, amb un nombre aproximat d'assistents d'entre 50 i 125 persones. Aquestes actes requereixen coordinació prèvia i suport de producció, regidoria i tècnica el dia de l'esdeveniment, cobertura fotogràfica, així com la disponibilitat d'un servei de càterring (pausa cafè o aperitiu amb servei de cambrers) i possibles serveis addicionals com ara lloguer de material (cadires, penjadors, taules, altre mobiliari similar).
- 3. Actes de gran format:** Actes de més de 4 hores de durada (fins a jornada completa) com, per exemple, un congrés, seminari o jornada tècnica d'un dia o similar, amb un nombre aproximat d'assistents d'entre 50 i 125 persones. Aquestes actes requereixen coordinació prèvia i suport de producció, regidoria i tècnica el dia de l'esdeveniment, cobertura fotogràfica, així com la disponibilitat d'un servei de càterring (pauses cafè i dinar, amb servei de cambrers) i possibles serveis addicionals com ara servei de traducció

simultània, retransmissió en directe de l'esdeveniment, pagament de ponents, conducció de l'esdeveniment o lloguer de material addicional (cadres, penjadors, taules, altre mobiliari similar).

- 4. Matinals:** Esdeveniments trimestrals de 4 hores de durada que tenen lloc en dissabte i serveixen per donar a conèixer l'activitat de la fundació i l'espai de Ca l'Alie d'una manera vivencial i lúdica a un públic generalista i prioritàriament familiar, amb una previsió d'assistència d'entre 150 i 600 persones. Aquest actes requereixen coordinació prèvia i suport de producció el dia de l'esdeveniment, cobertura fotogràfica, possibles serveis addicionals com ara lloguer de material (cadres, penjadors, taules, altre mobiliari similar) i la realització d'un mínim de 3 activitats: tallers, jocs, animació infantil, espectacles, visites i similars. La curadoria i selecció dels continguts i de les activitats és a càrrec de la fundació BIT Habitat. L'empresa adjudicatària del servei de producció d'esdeveniments ha de presentar una proposta inicial de continguts.

En la celebració de totes les tipologies d'actes, cal incloure els aspectes de sostenibilitat en totes les fases de la seva organització i execució.

A continuació, i amb caràcter estimatiu, s'avança una aproximació del número d'actes que es poden dur a terme al llarg d'un (1) any:

Taula 1: Previsió anual d'actes

Tipologia d'acte	Núm.
Actes de petit format	6
Actes de format mitjà	5
Actes de gran format	1
Matinals	3

A continuació, s'especifiquen les accions de producció en cada tipologia d'acte i el preu unitari per a cada tipologia.

Taula 2: Preu unitari de producció per a cada tipologia d'acte

Tipologia d'acte	Accions de producció	Preu per acte
Actes de petit format	Gestió del servei de càterring previ a l'acte.	300 €

Actes de format mitjà	Coordinació prèvia, regidoria i suport de producció el dia de l'acte.	1.250 €
Actes de gran format	Coordinació prèvia, regidoria i suport de producció el dia de l'acte.	2.000 €
Matinals	Coordinació prèvia, regidoria i suport de producció el dia de l'acte.	3.500 €

En tots els casos, la gestió de les inscripcions i el contacte inicial amb els ponents és a càrrec del personal tècnic de la fundació BIT Habitat.

En tots els casos, l'adjudicatària és l'encarregada de gestionar de manera integral els proveïdors, és a dir, la contractació dels materials, serveis, equipament tècnic i mobiliari necessari per al correcte desenvolupament dels actes.

Aquestes despeses les ha de gestionar i assumir l'adjudicatària i les ha d'incloure en el pressupost total de la contractació. L'aprovació d'aquestes despeses correspon al personal tècnic de BIT Habitat, que ha de rebre el pressupost de l'acte en un termini màxim de 96 hores abans de la celebració.

BIT Habitat demanarà a la persona coordinadora del servei un informe final un cop celebrat l'acte (tret dels actes de petit format). Aquest informe final ha d'incloure com a mínim la informació següent:

- Comentaris qualitatius al respecte del funcionament dels diferents serveis
- Incidències destacables i actuacions extraordinàries realitzades
- Suggestiments de millora
- Informació referent a l'aplicació dels criteris de sostenibilitat

Aquest s'ha de fer arribar a BIT Habitat en un màxim de 72 hores després de la conclusió de l'esdeveniment.

Un cop BIT Habitat afegeixi els seus comentaris a l'informe final de l'esdeveniment, aquest es retornarà a l'empresa adjudicatària per a la seva informació.

4. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

L'Ajuntament de Barcelona disposa d'instruccions tècniques per definir els criteris ambientals específics que cal aplicar en la compra i contractació dels grups de productes i serveis definits com

a prioritaris, entre els quals es troben els esdeveniments. BIT Habitat com a entitat municipal compleix amb el que es disposa en la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat de esdeveniments.

L'ambientalització dels esdeveniments representa alhora una gran oportunitat per fomentar la cultura de la sostenibilitat, tant en les empreses implicades com en les persones participants o visitants, i es vincula amb les línies estratègiques de la fundació BIT Habitat.

En la celebració dels actes, cal seguir els criteris de sostenibilitat següents:

- Gestió general de l'acte:
 - Es requereix l'elaboració d'un pla d'ambientalització de l'esdeveniment i informe de sostenibilitat. Per als actes de petit i mitjà format, s'ha d'elaborar un pla d'ambientalització genèric, que ha d'especificar els criteris ambientals generals que s'han de seguir, mentre que, per als actes de gran format i les matinals, s'ha d'elaborar un pla ambiental específic, que serveix de base per recollir la informació per a l'informe.
 - En els actes de format mitjà, gran i les matinals, s'ha de calcular les emissions associades a la mobilitat dels assistents (públic i ponents). Per fer-ho, es pot utilitzar el kit "Com has vingut" de la xarxa Barcelona + Sostenible o algun altre mètode similar per recollir la informació per fer aquest càlcul.
 - En tots els actes, s'ha de tenir cura de deixar la climatització, la il·luminació i els equips apagats quan hagi acabat l'acte, per evitar el malbaratament d'energia.
- Elements de comunicació, difusió i marxandatge:
 - En termes generals, no es preveu la producció d'elements de comunicació, difusió i marxandatge físics.

En cas de producció de material imprès, s'ha d'ajustar als estàndards ambientals de material imprès de l'Ajuntament de Barcelona. La producció de qualsevol element en suport paper (cartells, díptics, tríptics, catàlegs, cartes, etc.) s'ha de fer sobre paper reciclat 100%, ajustant els formats i el nombre de còpies.

En cas de producció d'articles de marxandatge, s'ha de seleccionar articles que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzen l'impacte en tot el cicle de vida del producte, com els que estableixen les ecoetiquetes tipus I (distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, Cigne Nòrdic o similars). Els productes tèxtils han de ser bé de cotó orgànic o bé de fibra sintètica reciclada. Per a altres materials que no disposen d'ecoetiqueta definida, s'ha de seleccionar productes fabricats amb materials d'origen reciclat (per exemple, paper o metalls reciclats), materials d'origen renovable i compostable o altres materials menys contaminants (pintures amb base aigua).

- Càtering:
 - El cafè i la xocolata han de ser ecològics i de comerç just.
 - Com a mínim el 50% de l'assortiment ha de ser de base vegetal (fruita, hortalisses o proteïna vegetal).
 - L'aigua se servirà en gerres, procedent del subministrament urbà.
 - Les safates per transportar/servir el menjar han de ser reutilitzables i no es pot emprar plàstic / film de protecció.
 - La vaixel·la (incloent-hi gots, tasses i copes) i la coberteria han de ser reutilitzables.
 - Els tovallons d'un sol ús han de ser de paper 100% reciclat.

5. MITJANS HUMANS

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària disposar dels mitjans tècnics, humans i materials necessaris per a la correcta execució de l'objecte contractual, d'acord amb les característiques que es defineixen en aquest plec, i per al compliment en temps i forma d'aquest.

L'adjudicatari ha de garantir en tot moment que el personal disposa del grau de formació i capacitació específica adient per desenvolupar el servei en òptimes condicions físiques, psíquiques i d'atenció al públic i per aplicar de manera correcta els criteris de sostenibilitat inclosos en el pla d'ambientalització corresponent.

Durant l'execució del contracte, BIT Habitat es reserva el dret de fer les comprovacions que consideri oportunes o exigir la documentació addicional necessària amb la finalitat de comprovar el compliment dels requisits exigits.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la continuïtat de la prestació dels serveis per donar compliment als objectius continguts en aquest plec, i fer les substitucions necessàries a l'equip en els casos pertinents i previ vistiplau de BIT Habitat. L'adjudicatària té l'obligació, en cas d'absència d'alguna persona relacionada amb la prestació del servei, de cobrir aquests buits, de manera que el servei estigui cobert durant la seva execució.

L'adjudicatària també és responsable que el personal compleixi les normes generals de disciplina, comportament, pulcritud i horari de treball; BIT Habitat es reserva, a través del responsable del contracte, el dret de requerir a l'adjudicatària el canvi del personal que no atengui les normes de bones pràctiques, eficàcia i comportament en el compliment de les seves tasques.

També es responsabilitza dels accidents que pugui patir el seu personal durant els treballs objecte del contracte. L'adjudicatària té l'obligació de tenir coberts aquests riscos, així com de tenir reglamentada i documentada la situació dels treballadors al seu servei i per tant, BIT Habitat resta exempta de qualsevol responsabilitat al respecte. L'adjudicatària també ha de donar compliment de les obligacions salarials, socials i tributàries, i de la normativa de salut i higiene a la feina i prevenció de riscos laborals.

L'equip mínim que cal adscriure a la execució del servei és una (1) persona coordinadora, responsable del projecte. Aquesta persona ha de disposar d'una experiència mínima acreditable de tres (3) anys en l'organització d'esdeveniments de mitjà i gran format, en els últims cinc (5) anys.

Les seves responsabilitats principals seran les següents:

- Vetllar pel compliment de les operatives vinculades a les seves àrees del servei.
- Coordinar la relació amb proveïdors de les despeses auxiliars.
- Esdevenir interlocutor únic amb BIT Habitat.
- Assistir a les reunions de coordinació vinculades a les operatives del servei convocades per BIT Habitat, sigui de manera presencial o telemàtica.
- Assegurar que, durant l'esdeveniment, el personal al seu càrrec:
 - Mantingui el correcte estat d'uniformitat.
 - Disposi del material i sistemes de comunicació necessaris per desenvolupar les tasques que se li encomanin.
 - Mantingui un bon tracte amb les persones assistents a l'esdeveniment.
 - Conegui el Pla d'emergència de Ca l'Alíer.
- Aplicar els criteris de sostenibilitat recollits en aquest PPT.
- Elaborar l'informe final de l'acte en els casos d'actes de format mitjà, gran i les matinals.

En el cas de qualsevol canvi de persona responsable per part de l'empresa adjudicatària, s'ha de comunicar a BIT Habitat per escrit amb l'antelació oportuna. BIT Habitat també pot proposar la substitució justificada de la figura de responsable del servei si es considera oportú.

6. FACTURACIÓ

La facturació és mensual i ha d'incloure els esdeveniments organitzats en el període facturat i desglossar de manera clara les despeses relatives a la partida de producció (despeses de producció) i a la resta dels serveis, equipament i material contractat per a la correcta realització de l'acte (despeses auxiliars).

7. PRESSUPOST

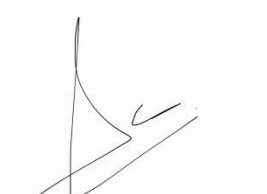
El pressupost base de la licitació és fix. Les millores en preu afecten als preus unitaris de la despesa de producció (preu per acte, vegeu la taula 2), no al pressupost global disponible per a aquesta contractació.

Les despeses s'han de diferenciar entre:

- > Producció d'actes
- > Despeses auxiliars

A partir d'estimacions sobre les despeses d'anys anteriors, es destinarà, de manera aproximada, un 35% del pressupost a serveis de producció i un 65% a despeses auxiliars.

Barcelona, 29 de juliol de 2025



Ara Muño Martínez

Tècnica superior de projectes

BIT Habitat

ANNEX NÚM.1

CARACTERÍSTIQUES DELS ESPAIS I RECURSOS

La seu de la Fundació BIT Habitat és a Ca l'Alíer (Pere IV, 362, Barcelona), el centre d'innovació urbana de la ciutat.

Aquest equipament està gestionat i administrat per la Fundació. Des de la seva inauguració el 2018, ha esdevingut un referent, no només en innovació, sinó també en l'àmbit de la rehabilitació sostenible, en consonància amb la preservació de la memòria històrica i industrial del districte 22@. Els darrers anys, l'equipament s'ha consolidat com un centre neuràlgic de la innovació a la ciutat. S'hi ha celebrat un nombre elevat de trobades, esdeveniments i activitats al voltant de la innovació, tant en l'àmbit ciutadà i de la recerca, com en l'àmbit empresarial i del sector públic.

Per conèixer Ca l'Alíer més a fons, consulta la visita virtual de l'equipament: <https://bithabitat.barcelona/ca-lalier/>.

Espais

Els espais disponibles a Ca l'Alíer per a la realització dels esdeveniments objecte d'aquest plec són els següents:

Imatge	Nom de l'espai		Aforament
	Taller de ciutats *Disposa de lavabos a la mateixa sala	110 m ²	• Exposició: 55 persones • Públic dempeus: 110 persones • Públic assegut: 196 persones
	Vestíbul central	192,4 m ²	Públic assegut: 202 persones Exposició: 96 persones Públic dempeus: 192 persones

	Sala de reunions	15,87 m ²	Públic assegut: 8 persones
	Cantina	40 m ²	Públic assegut: 26 persones Públic dempeus: 40 persones Públic 50% assegut i 50% dempeus: 33 persones

Inventari

A continuació, es fa un inventari dels principals recursos disponibles a l'equipament per a la producció d'esdeveniments:

Imatge	Nre.	Descripció
Mobiliari		
	15	Estructura modular d'escenari: Peces de 70 x 70 cadascuna

		40	Cadires estil butaca
		58	Cadires plegables de fusta
		15	Tamboret
		5	Puf amb rodes

	25	Mòduls de fusta amb rodes i plantes naturals. Diferents alçàries, colors i mides.
	5	Taules d'1 m x 1 m.
	1	Taula alta per a recepció
	1	Faristol

Pantalles		
	1	Pantalla central (videomosaic) 70" connecta amb HDMI
	1	Pantalla TV 65"
	8	Mòduls (els de les pantalles)
So		
	3	Micròfons de mà (SHURE SLX H56)

	2	Micròfons de diadema (SHURE DHST i transmissor de petaca SHURE SLXD4E H56)
	1	Taula de so. Receptor SHURE SLXD4E H56 (5), splitter antenes SHURE UA844, amplificador TOA PA AMPLIFIER MODEL α-1724
	6	Altaveus Optimus