



**Ajuntament
de Barcelona**

**Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme
Gerència d'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat**

Passeig de Sant Joan, 75, 6a planta
08009 Barcelona

<http://ajuntament.barcelona.cat/acciocomunitaria>

Serveis d'organització, dinamització i producció del Festival Món Filigranes 2025, amb mesures de contractació pública sostenible

Plec de prescripcions tècniques

Expedient: 001_P2501926

ÍNDIX DE CONTINGUTS

Clàusula 1. Introducció.....	3
Clàusula 2. Objecte del contracte	3
Clàusula 3. Prestacions del contracte	4
Clàusula 4. Descripció de les prestacions del contracte	7
1.Objectius	8
2.Àmbit d'actuació.....	8
3. Metodologia.....	8
3.1 Diagnosi i recollida de dades.....	8
3.2 Proposta de creació i organització del banc de recursos	8
3.3 Proposta d'implementació del servei.....	8
4. Estructura del banc de recursos.....	8
5. Proposta de la gestió i governança del banc de recursos	9
Clàusula 5. Organització DE LA PRESTACIÓ DELS LOTS	10
5.1. Prestacions pre-esdeveniment.....	11
5.2. Prestacions durant l'esdeveniment.....	13
5.3. Prestacions post-festival	14
Clàusula 6. Producció tècnica.....	15
6.1. Descripció de les prestacions	15
6.2. Relació de material d'infraestructures i requeriments tècnics	15
Clàusula 7. Requeriments i condicions d'execució específiques	17
7.1. Organització de la trobada.....	18
7.2. Producció tècnica	18
Clàusula 8. Obligacions i responsabilitat.....	20
8.1. Organització de la trobada.....	20
8.2. Producció tècnica	20
Annexos.....	22
Annex 1.1	22
Annex 1.2.	22

CLÁUSULA 1. INTRODUCCIÓ

Tal com va quedar recollit en el Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022 (PMAC), la lluita contra les desigualtats, l'enfortiment democràtic de la societat i la cohesió social són finalitats que justifiquen la política municipal d'acció comunitària, ja que permet tractar situacions i necessitats que altres intervencions socials no poden abordar i és la manera d'enfortir les capacitats individuals i col·lectives de la gent socialment més vulnerable, ja que organitzar-se per fer coses en comú pot ser altament estructurant per a les persones, per als col·lectius i per a les comunitats.

En línia amb l'anterior, des de 2018 l'aleshores Direcció de Serveis d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona havia treballat enfocant i donant visibilitat als espais i grups de costura de la ciutat, ja que la costura és una eina amb un alt potencial de cohesió, d'enfortiment i de transformació. Així, el 2018 i el 2019 van tenir lloc sengles trobades on van participar 14 grups de costura.

L'any 2023, el Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme (d'ara endavant, Dept. Coordinació Territorial de l'AC) va iniciar un procés de treball col·laboratiu que inclou: 1. el mapatge de diferents grups, espais i projectes de costura comunitària a la ciutat de Barcelona (fruit del qual s'ha constatat l'existència d'uns 75 grups, projectes i iniciatives al voltant de la costura comunitària que han quedat recollits en una guia que es pot consultar a la web d'acció comunitària) que suposen un actiu comunitari important als barris, per la potencialitat que té la costura com a eina transformadora i catalitzadora de suport entre les dones; 2. el recull d'interessos, necessitats i propostes d'enxarxament i intercanvi de coneixements entre els grups. Aquest procés de treball col·laboratiu, del qual ha sorgit la xarxa Fem Filigranes, també posa de manifest la conveniència de generar espais articuladors on es facilitin trobades que acullin activitats, projectes impulsats per veïnes i professionals per seguir treballant donant impuls a aquestes iniciatives transformadores.

Es considera que l'organització d'un esdeveniment participatiu i planificat amb els diferents grups pot impulsar i enfortir aquests grups. L'experiència anterior ens corrobora que en el procés organitzatiu s'enforteix la dinàmica d'aquests espais i la xarxa de coneixements i experiències de la comunitat. Ens referim tant aquells que estan vinculats a equipaments de proximitat, com els que provenen d'experiències d'emprenedores del tèxtil amb mirada comunitària i impacte als barris, que apropi, vinculi, generi sinergies, empoderament i visibilitat als grups i projectes de costura de la ciutat.

CLÁUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és l'execució de serveis per a l'ampliació, la creació de recursos i activitats, i la visibilització i consolidació de la xarxa Fem Filigranes.

L'objecte del contracte inclou:

Lot 1:

Ampliació, la creació de recursos i activitats de la xarxa Fem Filigranes.

Lot 2:

Visibilització i consolidació de la xarxa Fem Filigranes, a través de l'organització del Festival Món Filigranes 2026.

CLÀUSULA 3. PRESTACIONS DEL CONTRACTE

LOT 1: Ampliació, creació de recursos i activitats de la xarxa Fem Filigranes

- Organització i dinamització d'espais de treball col·laboratiu per donar resposta a les necessitats detectades als grups i projectes de costura i que contribueixin a la generació de xarxa, com ara, espais de coneixement mutu i intercanvi d'aprenentatges o espais amb presència d'altres experiències inspiradores.
- Articular accions adreçades a l'enfortiment i cohesió de dinàmiques comunitàries al grups i espais de costura existents als diferents barris, tant dels aproximadament 75 grups que ja estan vinculats al projecte Fem Filigranes, com d'altres grups nous que es detectin per part del Servei d'Acció comunitària al llarg del desenvolupament del projecte.
- Proposar, a partir de les sessions assenyalades i incorporant metodologia exploratòria amb els grups i espais de costura, l'estructura i el contingut d'un **banc de recursos** destinat als grups, espais i projectes de costura comunitària. L'objectiu és conèixer els recursos que utilitzen i els que necessiten, recollir-los, identificar-los, i facilitar l'accés i intercanvi a aquests recursos per millorar la seva activitat i cohesió social. Aquesta proposta ha d'incloure els següents elements:
 - Recursos materials, tècnics i formatius que utilitzin i que puguin necessitar els grups de dones en les seves activitats de costura comunitària. Recursos inclosos: materials de costura (teixits, fils, agulles, màquines de cosir), espais de treball, formació, documentació tècnica i altres recursos relacionats.
 - Organització i classificació d'aquests recursos en un banc centralitzat obert i de fàcil accés per a tots els grups, analitzant-ne prèviament la disponibilitat i adequació. Catalogació dels recursos recollits segons tipologia i ús.
 - Disseny d'un servei de suport als grups, que faciliti l'accés als recursos, formació i assessorament i que fomenti la interconnexió entre grups per compartir coneixements, materials i experiències.
 - Definició de criteris per a la gestió i préstec dels materials.

Planificació del servei

L'empresa contractista ha d'executar aquestes accions:

- Posar en contacte i facilitar el treball conjunt dels grups i espais de costura amb els actors comunitaris del territori: el teixit associatiu i els equipaments públics, i també amb els serveis de la política social i comunitària: Educació, Serveis Socials i Salut.
- Definir/planificar l'objectiu i el contingut de les sessions: identificació dels grups a participar i del nombre de participants.
- Preparar les convocatòries de les sessions a dinamitzar, amb prou antelació, amb les vies de contacte i mitjans necessaris per facilitar l'assistència i participació.
- Cercar i contactar amb els gestors dels espais on desenvolupar les sessions, atenent criteris de proximitat i adequació a les necessitats dels participants.

- Organitzar i dinamitzar 10-12 sessions, mínim una per districte, per tal de facilitar relacions de coneixement, d'enxarxament i suport dels grups, a partir d'interessos comuns i comptant amb actors comunitaris dels territoris.
- Disseny i planificació de 5 eixos de treball que la persona responsable del contracte definirà prèviament amb els grups, per donar resposta a les necessitats detectades, amb un mínim de 3 sessions per cada eix de treball.
- Organitzar i dinamitzar 5 sessions on es treballin amb els grups de costura activitats i processos comunitaris amb la intervenció d'artistes tèxtils.
- Organitzar i dinamitzar 3 sessions on es debatin temes al voltant de l'organització col·lectiva de les dones entorn del sector tèxtil.
- Organitzar i dinamitzar 3 sessions de reflexió i acció al voltant del consum tèxtil sostenible i responsable i la transformació de la roba.
- Recollir en una acta el desenvolupament i les aportacions de cada sessió.
- Lliurar, al final de les sessions, un informe recull de les sessions.
- Elaborar un document sobre una proposta de "banc de recursos" que inclogui els elements assenyalats anteriorment.

Es lliurarà al Dept. Coordinació Territorial de l'AC la documentació generada per al disseny, planificació i desenvolupament de les sessions una setmana abans de l'inici de les sessions.

L'empresa aportarà per a la realització de les prestacions descrites personal amb una dedicació setmanal de 10 h, com a coordinadors de projectes socioculturals, amb tasques de dinamització. Aquestes persones hauran d'estar assignades a la realització del contracte.

Serà necessari la coordinació del servei. Per tant caldrà una interlocució directa amb la unitat de seguiment del contracte; caldrà assistència a les reunions de coordinació i seguiment periòdic amb la unitat de seguiment del contracte, preveient una reunió setmanal de dues hores de durada, aproximadament. Les reunions setmanals serviran per a definir les línies clau de les accions a desenvolupar, el seu desplegament i el disseny de les activitats.

LOT 2:

Es proposa la realització del 2n Festival Món Filigranes, el divendres 20 de novembre, per la tarda, de 16h a 20h, i el dissabte 21 de novembre, de 10 a 21h, al Recinte de Fabra i Coats. Si es canvia la data, s'avisarà amb prou temps d'antelació a l'empresa contractista.

Es tracta d'un esdeveniment participat i planificat amb els diferents grups, espais, projectes de costura de la ciutat, tant aquells que estan vinculats a equipaments de proximitat com els que provenen d'experiències d'emprenedores del tèxtil, amb una dinàmica de cohesió i mirada comunitària als barris. Es pretén organitzar una trobada que apropi, vinculi i enforteixi els grups mitjançant accions de debat, intercanvi i visibilitat a la ciutat, per conèixer i reconèixer la seva organització.

El programa previst per al Festival inclourà ponències/taules rodones, activitats i tallers simultanis, així com actuacions artístiques.

L'estructura prevista de les jornades és:

- Divendres tarda (aproximadament de 16 a 20 h):

Registre i acreditacions

Presentació

Ponències/ Taules rodones

Acció artística

- Dissabte matí i tarda (aproximadament de 10 a 21h):

Retransmissió i entrevistes de la Xarxa de Ràdios Comunitàries

Tallers simultanis

Exposició obres tèxtils i fotogràfiques

Acció artística

Pausa dinar i cafè

Espai relacional

Tallers simultanis

Desfilada

Cloenda

Assistents :

Ciutadania: 800 persones

Representants institucionals

Premsa

Necessitats a cobrir a través d'aquest contracte:

Conducció de l'acte

Ponències i conferenciants: aproximada de 5-6 conferències

Tasques de moderació de conferències i ponències

Execució de tallers: aproximadament 10 tallers

Organització: aproximadament 10 espais

Actuacions artístiques

En el cas de modificació en el programa previst, s'ajustarà i s'avisarà amb prou temps d'antelació a l'empresa contractista.

Les prestacions s'hauran d'adaptar al nombre final d'assistents una vegada establert el programa definitiu de les jornades i un cop tancat el període d'inscripció.

- Organització i producció tècnica del Festival:

- Suport a la conceptualització de l'esdeveniment (acció artística, configuració de l'espai) i a la conceptualització de les activitats creades col·lectivament i suport a la proposta de visibilització i participació dels grups de costura i de les entitats i projectes singulars de creació tèxtil.
- Recepció i atenció a les persones visitants i suport als espais.
- Regidoria de tots els espais inclosos en l'esdeveniment.
- Producció tècnica.
- Adequació de les necessitats tècniques a les activitats definitives sorgides del procés de conceptualització col·lectiu.
- Redacció del Pla de sostenibilitat de l'esdeveniment.
- Avaluació de l'esdeveniment i proposta de millores (vegeu clàusula 5.3).

CLÁUSULA 4. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS DEL CONTRACTE

LOT 1

S'haurà d'entregar la documentació requerida, en el termini d'**una setmana** després de la dinamització de cada sessió:

- El document descriptiu de l'organització i dinamització de cada sessió, que haurà d'incloure: objectius i dinàmica proposada de la sessió, relatoria amb les aportacions i propostes dels participants i llista de grups participants, amb fotos de la sessió.

S'entregarà **quinze dies** després de la finalització de la dinamització de les sessions:

- L'informe final resum de totes les sessions on es classifiquin les necessitats detectades en els grups, segons els 5 eixos de treball que es determinin,
- En el cas de les sessions per cada districte, l'informe final haurà de recollir el contingut de les sessions, estructurant i sistematitzant la recollida d'informació amb els temes desenvolupats per part dels grups participants de forma transversal en els deu districtes.

En ambdós informes també s'inclouran fotos del desenvolupament de les sessions, aplicant el sistema de garantia de protecció de dades i drets d'imatge de les persones participants.

Pel que fa a l'avaluació, l'empresa contractista presentarà el disseny i desenvolupament d'un document amb un sistema d'indicadors qualitius i quantitius, recollits en formularis per una banda i en l'obtenció de dades objectivables en l'observació directa en la dinamització de les sessions. Aquest document es presentarà màxim una setmana abans de l'inici de les sessions.

L'avaluació recollirà indicadors de resultat i de qualitat, així com el nombre de participants, gènere, franges d'edat i nivells de participació formats, i d'altres relacionats directament amb els objectius de les sessions.

L'avaluació haurà d'acompanyar la factura final del contracte.

Banc de Recursos

L'encàrrec és el **disseny d'un banc de recursos** destinat a grups de dones dedicades a la costura comunitària. L'objectiu és conèixer els recursos que utilitzen, recollir-los i facilitar l'accés a aquests recursos per millorar la seva activitat i cohesió social.

1.Objectius

- **Identificar i conèixer** els recursos materials, tècnics i formatius que utilitzen els grups de dones en les seves activitats de costura comunitària.
- **Recollir i organitzar** aquests recursos, que ofereixen o posen a disposició obertament els diferents grups de costura comunitària, en un banc centralitzat accessible per a tots els grups.
- **Oferir servei i suport** als grups, facilitant accés als recursos, formació i assessorament.
- **Fomentar la interconnexió** entre grups per compartir coneixements, materials i experiències.

2.Àmbit d'actuació

- Grup destinatari: dones participants en activitats de costura comunitària, ja siguin formals o informals.
- Recursos inclosos: materials de costura (teixits, fils, agulles, màquines de cosir), espais de treball, formació, documentació tècnica i altres recursos relacionats.
- Àmbit geogràfic: Barcelona.

3. Metodologia que l'adjudicatària haurà de seguir per donar resposta a l'encàrrec.

3.1 Diagnosi i recollida de dades

- Per tal de conèixer altres models de bancs de recursos o projectes similars en els seus objectius, es faran 3 visites exploratòries a projectes a la ciutat de Barcelona i/o àrea metropolitana, que siguin inspiradors per al disseny del Banc de Recursos a desenvolupar.
- Es farà una fitxa resum dels 3 projectes visitats, amb una explicació de la seva funcionalitat.
- Entrevistes i qüestionaris per conèixer els recursos que fan servir els grups i espais de costura, les seves necessitats i els reptes.
- Anàlisi de la disponibilitat i adequació dels recursos actuals.

3.2 Proposta de creació i organització del banc de recursos

- Catalogació dels recursos recollits segons tipologia i ús.
- Definició de criteris per a la gestió i préstec dels materials.
- Proposta d'una plataforma i/o espai físic per a l'emmagatzematge i consulta.

3.3 Proposta d'implementació del servei

- Difusió i accés als recursos per part dels grups.
- Organització de tallers, formacions i sessions d'intercanvi.
- Seguiment i avaluació de l'ús dels recursos i satisfacció dels grups.

4. Estructura que hauria de tenir el banc de recursos

- Materials físics
- Espais de treball
- Formació
- Documentació
- Xarxa de suport

5. Proposta de la gestió i governança del banc de recursos

LOT 2

El Festival Món Filigranes és un esdeveniment que ha de reunir, d'una banda, els diferents grups de costura comunitària dels barris de tota la ciutat (aproximadament 75) i, de l'altra, una programació d'activitats relacionades amb l'àmbit del tèxtil i espai de visibilització dels projectes col·lectius liderats per dones a Barcelona.

La proposta inicial d'eixos al voltant dels quals girarà la trobada són:

- Memòries del tèxtil
- Campanya de recollida de màquines de cosir
- Moda sostenible i circularitat del tèxtil
- Tècniques tèxtils

L'esdeveniment inclourà les següents **activitats**:

Activitat	Previsió d'espai
Desfilada – Espai passarel·la	Interior
Altres accions de promoció i visibilització de la costura comunitària	Exterior
Exposició d'obres artístiques tèxtils	Interior
Tallers	Interior i exterior
Xerrades/taules rodones	Interior
Acció artística/musical – Zona d'escenari principal	Interior

Atès que la trobada ha de ser un esdeveniment participatiu i planificat amb els diferents grups, espais i projectes de costura de la ciutat, la proposta final del contingut dels eixos i activitats serà resultat del treball col·laboratiu amb aquests grups de costura, entitats i projectes singulars de creació tèxtil.

Per tal d'elaborar posteriorment l'avaluació de l'esdeveniment, caldrà recollir indicadors de resultat i de qualitat, així com el nombre de participants, gènere, franges d'edat i nivells de participació formats, i d'altres relacionats directament amb els objectius de les sessions.

Data i lloc de l'esdeveniment:

L'esdeveniment se celebrarà un cap de setmana del mes de novembre al recinte Fabra i Coats. L'horari previst és divendres tarda, de 16 a 20h, i dissabte 10 a 21h. Dintre del recinte:

- per a les activitats interiors s'utilitzaran del Recinte l'Espai Josep Bota i l'espai "vertical" (l'espai que habitualment utilitza la Colla Castellera Jove de Barcelona), i de la Fàbrica de Creació el vestíbul, la sala gran i la sala petita, tot i que en funció de les activitats finalment programades, si s'escau, es podran utilitzar altres espais interiors del recinte. Per a les activitats exteriors s'utilitzaran els espais a l'aire lliure del recinte.

Es preveu un màxim de 800 persones assistents a la trobada en els moments de màxima afluència.

Les dates i horaris previstos són:

- Muntatge: el dia anterior a l'inici del festival. També es podran requerir alguns treballs de muntatge divendres 20 i dissabte 21 abans de l'hora d'inici de l'esdeveniment.
- Celebració de l'esdeveniment: divendres tarda, de 16 a 20h, i dissabte de 10 a 21h.
- Desmuntatge: dilluns (condicionat a la disponibilitat del recinte).

En cas que per causes imprevistes s'hagi de modificar la data i ubicació de l'esdeveniment, el canvi serà comunicat de manera immediata a la contractista. El canvi de lloc no podrà ser motiu de sol·licitud per part de l'adjudicatària de modificació de l'import d'adjudicació del contracte. En tot cas, l'esdeveniment se celebrarà al llarg de dos dies i en un equipament públic, amb espai exterior i espai interior adequat per a les diferents activitats.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS LOTS

LOT 1:

Metodologia en el procés de visita a nous grups i espais de costura:

Pel que fa a la detecció de nous grups de costura comunitària a la ciutat de Barcelona, amb la finalitat d'ampliar i reforçar la xarxa Fem Filigranes, es programaran visites als grups i espais de costura indicats pels agents als territoris, procedents de l'organització municipal o del teixit associatiu i veïnal.

Es promourà el coneixement i difusió del projecte Fem Filigranes en aquests nous espais, mitjançant l'ofertament d'una visita al grup detectat en el seu lloc de trobada habitual, que inclogui una entrevista amb els interlocutors que s'acordin prèviament, amb el guió d'entrevista i recollida de dades i de necessitats del grup.

Es farà servir la fitxa dissenyada d'entrevista al grup i es farà la sistematització de recollida de dades en les bases de dades que s'indiquin des de l'equip de seguiment del contracte.

Es preveu que es puguin fer entre 5 i 10 visites durant el desenvolupament del contracte de nous grups de costura.

Metodologia en el procés d'organització i dinamització de les sessions:

L'empresa contactarà amb els grups participants per convocar-los a les sessions a partir dels llistats proporcionats per l'equip de seguiment.

La convocatòria es farà per correu electrònic amb la definició de la sessió, objectiu, lloc, hora, i durada de la sessió, facilitant l'assistència per horaris i equipaments pròxims a la ubicació dels grups. S'enviarà la convocatòria mínim vint dies abans de la data de la sessió, demanant confirmació d'assistència; es farà recordatori de la data 3 dies abans, i es contactarà via telèfon o per altres vies per reforçar la participació si l'equip de seguiment ho considera adient.

S'atendran les demandes provinents de les participants pel que fa a aclariments o qüestions relacionades amb la infraestructura o diversos tipus d'accessibilitat per tal de garantir la participació en les sessions.

LOT 2: El conjunt de prestacions d'organització que han de garantir la celebració i bon funcionament de l'esdeveniment i les activitats i el suport i atenció als agents implicats i participants es poden recollir en la relació següent:

5.1. PRESTACIONS PRE-ESDEVENIMENT

1. Gestió d'una primera visita als espais designats per a la celebració de l'esdeveniment en els primers 5 dies hàbils d'execució del contracte amb la tècnica referent del Dept. de Coordinació Territorial de l'AC. Aquesta primera visita ha de servir per dimensionar l'encàrrec i els serveis. L'empresa contractista haurà d'elaborar el pla de treball i la relació de totes les necessitats tècniques (infraestructures, equips tècnics, mobiliari, etc.). Tots dos documents els haurà de lliurar a la persona responsable del contracte en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de la visita. Aquesta els validarà o demanarà les modificacions que consideri oportunes en el termini màxim de 10 dies hàbils.
2. Dotació de la infraestructura, equips tècnics, mobiliari i altres elements necessaris per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment. L'empresa haurà d'aportar tot allò que no estigui disponible als diferents espais del recinte i sigui necessari per al desenvolupament de les diferents activitats programades, d'acord amb les necessitats i requisits mínims indicats en la clàusula 5 d'aquest plec.
3. Gestió o tramitació, si s'escau, dels permisos i taxes per a la celebració de l'esdeveniment.
4. Suport en el disseny, redacció i coordinació del programa definitiu.
5. Suport en la conceptualització de l'esdeveniment (grups de costura, entitats, dissenyadores, creatives, acció artística, configuració de l'espai).
6. Suport a la proposta de visibilització i participació dels grups de costura i de les entitats i projectes singulars de creació tèxtil en l'esdeveniment.
7. A partir de les activitats proposades per les comissions de treball, desenvolupament dels guions i fitxa tècnica de cada activitat, a més de presentar una escaleta tècnica per a tot l'esdeveniment.
8. Gestió de totes les accions necessàries per fer efectiva la participació de les persones implicades en les diferents activitats: contacte, coordinació, organització, atenció a les seves necessitats, resolució d'incidències, seguiment i avaluació.
9. Organització d'un servei de transport del material propi que els grups de costura aportaran a la trobada (roba, material de costura i altres elements de caràcter artístic vinculats al tèxtil). Aquest material haurà d'estar al recinte de Fabra i Coats el dia abans de la celebració de la trobada, com a màxim a les 13.00 hores. La responsable del contracte comunicarà a la contractista les ubicacions d'origen amb una antelació mínima de dos dies; en tot cas seran un màxim de 20 ubicacions situades en el terme municipal de Barcelona i dins d'un radi de 15 km (considerant el recinte de Fabra i Coats com el centre de la circumferència). Aquest servei de transport és addicional al transport del material descrit a la clàusula 5 d'aquest plec que es refereix al material propietat de la contractista i que, per tant, ja està inclòs dintre de la prestació de producció tècnica que ha d'executar la contractista.
10. Pel que fa a l'assistència, l'accés al recinte i a les activitats de l'esdeveniment serà lliure i obert al públic en general, però s'hauran d'identificar aquelles activitats amb aforament limitat.
11. Gestió de les inscripcions i comunicació amb les persones participants i recepció d'aquestes persones el dia de l'esdeveniment. L'empresa contractista haurà de crear el sistema d'inscripció mitjançant formulari telemàtic i plantejar una estratègia amb calendari i la seva execució per establir una comunicació periòdica amb les persones participants inscrites per informar de les novetats de l'esdeveniment. S'haurà de garantir el compliment de la normativa sobre protecció de dades personals i lliurar totes les dades recollides en finalitzar el contracte.

12. Interlocució amb ponents de xerrades/taules rodones per al lliurament de la documentació adient per a la preparació de les intervencions, si escau, amb indicacions sobre els detalls de desenvolupament de l'esdeveniment i els temps marcats; gestionar la cessió dels drets d'exploració del material a favor de l'Ajuntament de Barcelona, així com les autoritzacions corresponents als drets d'imatge; recopilar tota la informació de les intervencions (textos, presentacions, etc.) i adaptar-ne el format si fos necessari.
13. Informació i/o formació sobre l'esdeveniment així com el procés col·laboratiu que l'ha originat a tot l'equip de personal d'informació, de moderació/conducció i de regidoria.
14. Proposta d'actuació artística participativa amb els assistents (acció teatral, musical, de dansa, etc.) que serveixi de cloenda de l'esdeveniment i gestió de totes les accions necessàries per garantir l'actuació (contacte i gestions amb l'artista/grup/companyia, valoració del *rider* tècnic, etc.). La proposta artística haurà de ser coherent amb les característiques i objectius de l'esdeveniment.
15. Suport en la conceptualització i proposta de disseny de l'exposició artística tèxtil que es mostrarà el dia de l'esdeveniment i gestió de totes les accions necessàries per garantir la seva realització. La proposta de disseny es farà tenint en compte les necessitats i característiques treballades amb els grups de costura comunitària.
16. Producció i dotació de les infraestructures, mobiliari i altres elements necessaris per a l'exposició artística tèxtil i per a l'actuació artística.
17. Gestió de totes les accions necessàries per garantir que el dia de la trobada estan disponibles i a punt tots elements d'infraestructures, mobiliari, serveis audiovisuals i altres elements adequats per a la celebració de l'esdeveniment i de les seves activitats.
18. Elaboració de proposta d'incorporació dels criteris de sostenibilitat de l'esdeveniment, que haurà de tenir en compte la Instrucció tècnica per a la incorporació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments. Aquesta proposta s'haurà d'elaborar amb temps suficient abans de l'esdeveniment i haurà d'incloure el màxim d'elements que fomentin la sostenibilitat de l'esdeveniment.
19. Proposta de tots els elements de senyalística i retolació necessaris i adequats per garantir la identificació i visibilització de cadascun dels espais de l'esdeveniment i els recorreguts dins del recinte (banderoles, cartells, *roll-ups* i similars). La proposta s'haurà de comunicar a la persona responsable del contracte. Aquesta facilitarà a la contractista la imatge gràfica per adaptar-la als elements de senyalística i retolació (d'acord amb la normativa gràfica municipal). L'empresa contractista es farà càrrec de la producció d'aquests elements. L'empresa contractista s'haurà de coordinar amb la persona responsable del contracte i obtenir el seu vistiplau. Posteriorment, la contractista haurà de realitzar la instal·lació d'aquests elements en els espais que s'hagin acordat.
20. Subministrament de material de promoció de l'esdeveniment: la contractista subministrarà 300 Bossa berenar /esmorzar + corda, serigrafiades a un color, de mida aprox: 25 X 30cm, fabricades amb teixit de cotó de fibres provinents d'agricultura ecològica, o de comerç just, i impreses a una sola tinta d'acord amb les indicacions que rebrà de la persona responsable del contracte. La contractista presentarà una declaració responsable de la composició i origen del teixit, acompanyada del document que ho avaluï. La llista de documents admesos com a aval es troba a [l'annex II de la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els productes tèxtils](#) de l'Ajuntament de Barcelona.
21. Facilitació de la informació necessària a la persona responsable del contracte per a la comunicació de la trobada i de les seves activitats.

22. Supervisió de totes les qüestions de seguretat per garantir que es compleixen totes les normatives i mesures pertinents¹. Inclou també, en cas que sigui necessari, la coordinació amb els dispositius d'assistència sanitària dels quals, si s'escau, se'n farà càrrec el Districte de Sant Andreu.

5.2. PRESTACIONS DURANT L'ESDEVENIMENT

- Atenció i informació. Realització de les prestacions derivades de l'accés i assistència a la trobada: gestió d'acreditacions de les persones assistents, gestió d'incidències i emissió de certificats d'assistència, si s'escau. Adequació d'un espai d'atenció i informació, que haurà d'estar en funcionament durant tota la trobada.
- Adequació d'un espai per a la recepció de persones participants: ponents, talleristes i grups de costura comunitària participants. Lliurament de tota la documentació, material i informació a les persones participants. Acomodació i coordinació de les entrades i sortides de les persones participants.
- Regidoria d'espais en els horaris següents:

Regidoria	Horari estimat	Nombre d'hores totals
R. Principal de l'esdeveniment	Divendres, de 16 a 20h i dissabte de 10 a 21h	15 hores
Regidoria durant els muntatges i desmuntatges	Dijous, de 16.00 a 19.00 hores Divendres, de 10 a 12 h. Dissabte, de 7.00 a 10.00 hores i de 20.00 a 22.00 hores Dilluns, de 10.00 a 12.00 hores	12 hores
R. Espai Josep Bota	Dissabte	2 hores
R. Espai vertical	Dissabte	2 hores
R. Desfilada	Dissabte de 18h a 19h tarda	1 hora
R. Escenari principal	Dissabte, de 13 a 14h	1 hora

Els espais i els horaris poden patir canvis, però en cap cas suposaran un increment del nombre total d'hores.

- Servei de moderació/conducció. La contractista haurà de garantir que la persona o les persones que executin aquest servei rebir/n la informació i formació adequada sobre l'esdeveniment i el procés de treball col·laboratiu del qual deriva, per poder moderar les diferents taules rodones i/o xerrades, així com presentar la desfilada i l'acció musical. S'hauran de presentar o conduir les activitats següents:

Activitat	Durada de cadascuna	Nombre d'activitats	Nombre d'hores totals
Desfilada	1 hora	1	1 hora

¹ Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives

Xerrades/Taules rodones	2 hores	2	4 hores
Acció artística	2 hores	1	2 hores

5. Execució, seguiment i control de tots els serveis tècnics i d'altres agents i proveïdors per garantir la producció i el correcte desenvolupament de totes les activitats de l'esdeveniment.
6. Aportar consumibles que afavoreixin l'espai relacional i la interlocució entre els assistents. Caldrà facilitar els següents productes en sessió de tarda de dissabte per a un total de 100 persones:
 - a. Galetes o brioxeria
 - b. Infusions
7. Vetllar per tal que totes les mesures de seguretat es compleixin.
8. Servei de neteja. Neteja final abans de la celebració de l'esdeveniment i neteja final un cop finalitzat l'esdeveniment i el desmuntatge. Durant l'esdeveniment, haurà de garantir que les instal·lacions es mantenen en condicions d'higiene adequades.
9. En finalitzar l'esdeveniment, desmuntatge, d'acord amb els horaris previstos a la clàusula 3.

5.3. PRESTACIONS POST-FESTIVAL

1. Transport del material propi dels grups de costura comunitària (veure punt 9 de l'apartat 4.1. d'aquesta clàusula), des del recinte de Fabra i Coats fins a les ubicacions d'origen. A més, s'haurà de preveure un transport addicional fins a les dependències del Dept. Coordinació Territorial de l'AC (Pg. Sant Joan, 75) dels elements de comunicació i senyalística sobrants de la trobada. Aquesta prestació s'haurà de realitzar dintre dels tres primers dies hàbils següents a la celebració de la trobada. Aquest servei de transport és a addicional al transport del material descrit a la clàusula 5 d'aquest plec que es refereix al material propietat de la contractista i que, per tant, ja està inclòs dintre de la prestació de producció tècnica que ha d'executar la contractista.
2. Redacció, distribució i recollida d'una enquesta valorativa entre persones assistents i participants. Ha de contenir una valoració des del punt de vista de persones ponents, persones participants i persones assistents i sobre, com a mínim, els aspectes següents: activitats, organització general i millores a tenir en compte, si s'escau, en properes edicions.
3. Gestió de l'abonament dels honoraris de les persones ponents de les xerrades/taules rodones i talleristes. S'haurà de fer en un termini màxim de 30 dies naturals des de la recepció de la factura o document vàlid equivalent (l'emissor de la factura haurà de rebre l'avís conforme la contractista ha rebut la factura o document vàlid equivalent i que és correcta). Inclou l'assessorament necessari a les persones ponents i talleristes per tal que el pagament es faci efectiu dintre del termini marcat i d'acord amb la normativa fiscal aplicable en cada cas. En l'annex 1.1. es detalla la previsió del nombre de ponents i talleristes i honoraris previstos.
4. Redacció i lliurament (format digital) d'un informe final de la trobada. Es lliurarà en el termini màxim de 30 dies naturals des de la celebració de l'esdeveniment. Aquest informe ha de contenir la síntesi dels elements clau de la trobada incloent dades quantitatives i qualitatives sobre ponents, participants i assistents (i la valoració d'aquests), així com una proposta de millora per a futures edicions de l'esdeveniment.
5. Elaboració d'una memòria econòmica que reculli de manera detallada tots els costos assumits per la contractista, amb indicació, si s'escau, dels serveis subcontractats, així com la

documentació que acrediti el compliment efectiu de l'abonament dels honoraris de les persones ponents de les xerrades/taules rodones i talleristes. La memòria econòmica inclourà també el llistat complet de tots els elements de producció tècnica (veure clàusula 5) finalment aportats, amb desglossament d'unitats. Aquesta memòria econòmica s'ha de presentar abans del 31 de desembre de 2026. La presentació de la memòria econòmica i la validació per part de la persona responsable del contracte és requisit indispensable previ a l'abonament per part de l'Ajuntament dels serveis prestats. L'Ajuntament abonarà únicament els serveis efectivament realitzats.

6. Lliurament de l'avaluació de l'esdeveniment. Recollirà indicadors de resultat i de qualitat, així com el nombre de participants, gènere, franges d'edat i nivells de participació formats, i d'altres relacionats directament amb els objectius de les sessions.

CLÀUSULA 6. PRODUCCIÓ TÈCNICA

6.1. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS

La producció tècnica abasta:

1. Dotació del material d'infraestructures, recursos i mitjans tècnics (estructures no permanents desmuntables, mobiliari, elements addicionals i material i equips tècnics de so i/o audiovisuals descrits en l'[apartat 5.2.](#) d'aquesta clàusula) necessaris per a la celebració de l'esdeveniment i la producció de les diferents activitats en els espais indicats. Inclou el transport, muntatge, personal tècnic per a la seva instal·lació i desmuntatge, així com qualsevol altre aspecte logístic que garanteixi el compliment dels requeriments i condicions especificades en l'[apartat 6.2.](#) de la clàusula 6 d'aquest plec.
2. Abonament del material d'infraestructures, recursos i mitjans tècnics que hagin de ser contractats necessàriament amb proveïdors predeterminats pels gestors de l'espai.
3. Coordinació amb els diferents proveïdors.
4. Assistència tècnica, d'àudio, so i imatge per al correcte funcionament de les activitats de l'esdeveniment.
5. Realització de l'enregistrament d'àudio i/o vídeo del desenvolupament de les activitats de l'esdeveniment: 1 vídeo resum de 3 minuts, 1 vídeo íntegre d'una de les activitats i 100 fotografies que cobreixin tot l'esdeveniment.
6. Verificació del bon funcionament del servei wifi de la seu de l'esdeveniment, en el seu defecte, garantir el servei d'internet adequat.
7. Gestió i abonament dels salaris d'artistes i ponents que participin en la jornada.

6.2. RELACIÓ DE MATERIAL D'INFRAESTRUCTURES I REQUERIMENTS TÈCNICS

La dotació, a càrrec de la contractista, d'infraestructures, recursos i mitjans tècnics necessaris per a la celebració de l'esdeveniment i la producció de les diferents activitats en els espais indicats s'haurà d'adequar a la programació i als espais següents:

Activitat	Espai	Previsió de necessitats
Desfilada – Espai passarel·la	Interior	Infraestructures desmuntables, serveis audiovisuals, microfonia, generador, allargador, passacables, etc.

Altres accions de promoció i visibilització de la costura comunitària	Exterior	Carpes, mobiliari.
Tallers	Interior i exterior	Carpes, mobiliari
Xerrades/taules rodones	Interior	Infraestructures desmuntables, mobiliari, serveis audiovisuals, microfonia, etc.
Acció artística/musical – Zona d'escenari principal	Exterior	Infraestructures desmuntables.

Aquests espais s'hauran d'habilitar i condicionar per acollir diferents usos de manera polivalent. S'haurà garantir la seva visibilitat, amb senyalística adequada i tenint en compte paràmetres d'accessibilitat. S'hauran de muntar les estructures necessàries per a la passarel·la i l'escenari principal, així com les carpes per a les accions de promoció i visibilització per part dels grups de costura comunitària i tallers. Tots els espais hauran de comptar amb els elements tècnics necessaris per a les activitats que s'hi desenvolupin.

A. Les necessitats d'estructures desmuntables, mobiliari i altres elements, a càrrec de la contractista, són les següents:

Concepte	Unitat	Nombre unitats màxim
Carpa plegable de 3m x 3m d'estructura reforçada, amb laterals, muntatge i desmuntatge inclòs	Unitat	12
Miralls cos sencer	Unitat	5
Penja-robes metàl·lic amb rodes de 1.5 m	Unitat	15
Tamborets	Unitat	10
Tarima modular d'alumini regulable en alçada entre 30 cm i 180 cm, capacitat de càrrega de 750kg/ m ² , anivellada en terreny amb inclinació, amb faldó de tela i una escala.	m ²	60
Taula rectangular de dimensions aproximades 170 cm x 70 cm o 180/200 cm x 76/80 cm, amb col·locació	Unitat	15
Tarima passarel·la 10mts + rampa. Muntatge i desmuntatge, cablejat i passacables	Unitat	1

Totes les estructures no permanents desmuntables disposaran de la declaració de conformitat CE o documentació tècnica acreditativa i, si s'escau, l'adjudicatària haurà de posar-la a disposició de l'Ajuntament de Barcelona quan aquest la requereixi. En concret, totes les reposicions del material de fusta es realitzaran amb fusta de procedència d'explotacions

forestals sostenibles, acreditables mitjançant la presentació de la certificació de gestió forestal sostenible d'acord amb els sistemes de certificació FSC, PEFC o equivalents (altres esquemes de certificació forestal equivalents i reconeguts internacionalment).

B. Les necessitats de **material i equips tècnics de so i/o audiovisuals**, a càrrec de la contractista, són les següents:

Concepte	Unitat	Nombre unitats
*Equip de so de 1000 W per parlaments	Unitat	3
*Equip de so de 10000 W	Unitat	1
*Equip de so de 4000 W per grups	Unitat	1
Micròfon d'ambient amb peu	Unitat	1
Micròfon de clip / solapa sense fils + petaca	Unitat	2
Micròfon de diadema sense fils + petaca	Unitat	3
Micròfon de mà sense fils	Unitat	5
Flipchart amb paper i 4 retoladors	Unitat	6
Microfonia Kit presidencial <i>Shure</i> o similar	Unitat	1
Punt d'accés <i>WiFi Standard</i>	Unitat	1
Taula de mesclades 16 a 24 canals Digital	Unitat	1

El còmput d'hores comença amb l'inici de les proves i acaba a la finalització de l'activitat.

* Tots els equips de so han de ser homologats i disposar dels elements tècnics necessaris pel seu funcionament: caixes acústiques, etapa de potència i taula de mesclades proporcional a la potència sol·licitada, reproductor de CD/MP3 amb connexió d'entrada USB, adaptador de connexió jack pro de 3,5 mm i/o RCA, i elements addicionals (cablejats, peus de micròfon, monitors de retorn, trípodes d'elevació, faristols per a parlaments i/o músics i allargador de corrent de 50 m). L'equip de so per a "parlaments" inclourà microfonia bàsica de 2 micròfons de veu amb peus i el cablejat corresponent. L'equip de so per a "grups" inclourà també microfonia per a bateria, guitarra, vent i veu, i garantirà "phantom power" per als instruments que ho requereixin, així com connexions, tipus XLR, bluetooth i la resta de connexions normalitzades.

El pressupost s'ha calculat en funció d'aquestes unitats. En cas de variació, només es podran facturar les unitats i elements sol·licitats, només allò que s'ha fet servir. Per aquest motiu caldrà informar al Departament de Coordinació Territorial de l'AC de les despeses produïdes pel que fa al material descrit. A tal efecte, l'empresa contractista haurà de presentar un document, acompanyant la factura final, en què es recullin les despeses d'aquests materials que s'hagin produït, i indicant:

- Justificació de la despesa
- Import

L'import s'haurà d'ajustar en qualsevol cas al preu que es derivarà de l'oferta del contractista.

CLÀUSULA 7. REQUERIMENTS I CONDICIONS D'EXECUCIÓ ESPECÍFIQUES

7.1. ORGANITZACIÓ DE LA TROBADA

L'empresa contractista destinarà el personal necessari i suficient per dur a terme les prestacions. Per garantir la qualitat en l'execució de les prestacions s'estima necessari comptar els perfils mínims següents:

- Perfil que compti amb experiència prèvia en la gestió i organització d'esdeveniments (congressos, jornades, fires, festivals, etc.) per garantir la qualitat de l'execució de totes les prestacions d'organització que han de garantir la celebració i bon funcionament de l'esdeveniment.
- Perfil que compti amb experiència prèvia desenvolupant funcions de regidoria d'espais en esdeveniments per garantir la qualitat de la prestació de regidoria d'espais durant el desenvolupament de l'esdeveniment.

Tot el personal adscrit a l'execució del contracte que hagi de comunicar-se amb persones assistents i persones i grups participants (personal d'informació, regidoria, presentació-conducció de les activitats) haurà d'emprar un llenguatge inclusiu i respectuós amb la diversitat de tota índole dels grups i persones assistents i participants.

La contractista vetllarà per la continuïtat del personal adscrit a aquest contracte. En cas que, per raons de malaltia o altres situacions inevitables, sigui necessària alguna substitució aquesta s'haurà de fer sense que afecti el funcionament del servei. Qualsevol substitució haurà de ser comunicada a la persona responsable del contracte.

Tot el personal destinat per a la prestació del servei haurà d'anar adequadament acreditat o identificat mentre estigui al recinte on tindrà lloc l'esdeveniment. L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat que s'hagin establert. El dia de l'esdeveniment, l'empresa contractista haurà de garantir que el personal d'informació, suport i regidoria compta amb els mitjans propis d'intercomunicació necessaris per desenvolupar les funcions corresponents.

7.2. PRODUCCIÓ TÈCNICA

- Del servei:
 - Si s'escau, els moviments de material de so i àudio dins dels espais interiors on tinguin lloc les diferents activitats de l'esdeveniment es faran amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec de la contractista aquests desperfectes.
 - La contractista està obligada a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes. Aquesta activitat de recollida s'entén com d'ordre i neteja bàsica, és inclosa en els preus de contracte, i té com objectiu deixar l'espai base dels treballs (paviments, dependències, passadissos, accessos) tal com es trobaven abans de les prestacions realitzades i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.
 - El personal que l'empresa contractista adscriu a l'execució de les prestacions de producció tècnica haurà de complir amb les següents normes de comportament:
 - Haurà de portar el vestuari adequat pel treball a fer i amb especial cura amb l'entorn.

- La roba de treball haurà d'estar conservada en bon estat de neteja.
- Haurà de demostrar en tot moment:
 - Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral
 - Cortesia i amabilitat
- Dels materials:
 - Tant els materials de les estructures no permanents desmuntables com els equips de llum i so i, quan sigui legalment exigible, el mobiliari i els elements addicionals seran homologats i hauran de disposar de tota la documentació que per normativa els pertorqui per posar a disposició de l'Ajuntament, quan aquest la requereixi.
- Muntatge, instal·lació i desmuntatge:
 - El muntatge i desmuntatge de les infraestructures no afectarà la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, porteries, sortides d'emergència, etc. Així mateix, la contractista estudiarà, amb anterioritat a l'esdeveniment, l'itinerari d'accés a l'espai indicat tenint en compte possibles incidències que poden condicionar el trasllat (pilones, horaris restringits, carrers de vianants, altres esdeveniments...).
 - La contractista procedirà al desmuntatge i retirada d'infraestructures i materials el més aviat possible un cop finalitzat l'esdeveniment. En tot cas, el temps màxim de retirada dels materials serà com a màxim el primer dia laborable següent a la celebració de l'esdeveniment.
 - La contractista assumeix, sense cost addicional per l'Ajuntament, la custòdia i vigilància del material des del moment d'inici del transport i muntatge i fins a la seva total retirada un cop finalitzat l'esdeveniment.
- Normativa i seguretat
 - El muntatge de les rampes, escales i baranes haurà de complir la normativa vigent. En l'annex 1.2. es resumeix la normativa aplicable. Es recomana la instal·lació d'una rampa a totes les tarimes on sigui viable el seu muntatge.
 - En cas que s'hagi de realitzar instal·lació de cables al terra en espais accessibles a les persones, aquesta haurà d'estar coberta obligatòriament per una protecció homologada.
 - Els tancaments formats per elements tèxtils, com ara carpes, telons o faldons seran obligatòriament, com a mínim, classe de reacció al foc M2.
 - A tots els muntatges d'actes que requereixin el lloguer d'equips de so i/o audiovisual, l'adjudicatària estarà obligada a disposar d'un extintor portàtil de diòxid de carboni (recomanat) d'eficàcia 89B, amb una càrrega de 5kg, o d'un extintor portàtil de pols seca BC o ABC d'eficàcia 21A - 113 B, amb una càrrega de 6kg. Aquest extintor s'ubicarà proper al personal tècnic de l'adjudicatària, en un espai visible i accessible. L'extintor haurà passat les revisions obligatòries, d'acord amb la normativa vigent.
 - L'espai de treball del personal tècnic de so i/o audiovisuals haurà d'estar delimitat obligatòriament mitjançant algun element de senyalització.
 - En cas de pluja o altres inclemències meteorològiques que puguin condicionar la seguretat del muntatge, el personal tècnic responsable del so i/o audiovisuals serà qui donarà les condicions de garantia del mateix (per exemple, en cas de fort vent decidirà si cal baixar el fons d'escenari, o en cas de pluja, si cal aturar l'equip de so i/o

audiovisuals per risc elèctric o del mateix equip de lloguer). Aquestes condicions de garantia només afectaran als equips o muntatge.

- La contractista complirà, a més a més, les següents mesures de seguretat:
 - Qualsevol mesura de seguretat prevista en la normativa que en cada cas sigui d'aplicació.
 - En cas que s'hagi de realitzar instal·lació de cables al terra, aquesta haurà d'estar coberta per una protecció.
 - En les actuacions que impliquin treballs amb màquines elevadores, bastides, escales normals o mecàniques, plataformes, etc., es posarà especial cura en la deguda senyalització tant per la seguretat del propi personal com pels usuaris i vianants. S'ha de senyalitzar i protegir tot l'àmbit de treball i molt especialment la zona afectada pels moviments i treballs verticals.

CLÀUSULA 8. OBLIGACIONS I RESPONSABILITAT

8.1. ORGANITZACIÓ DE LA TROBADA

L'empresa contractista està obligada a tramitar i complir els requisits administratius i tècnics necessaris per al desenvolupament de l'activitat en coordinació amb els agents que es requereixin, com ara el recinte Fabra i Coats i el Districte de Sant Andreu.

L'empresa contractista està obligada a gestionar les prestacions dels serveis objecte de contracte amb la màxima rapidesa i eficàcia, utilitzant a tal efecte els mitjans informàtics, telemàtics i/o de qualsevol altre tipus que consideri necessaris.

Totes les prestacions s'han d'iniciar amb antelació suficient a la celebració de l'esdeveniment per tal de complir el programa de treball acordat. L'empresa contractista està obligada a comunicar de forma immediata a la persona responsable del contracte qualsevol incidència que es pugui produir al respecte, per tal d'adoptar les mesures més adequades. En aquest sentit, l'empresa contractista està obligada a modificar el pla de treball per tal d'intensificar els esforços i poder iniciar l'esdeveniment el dia i hora previstos.

L'empresa contractista assumirà la direcció tècnica del personal que aporti per dur a terme el servei amb les màximes garanties de qualitat, així com tot el procés de disseny, preparació i organització de l'esdeveniment.

Entre el personal empleat per l'empresa contractista i l'Ajuntament de Barcelona no s'estableix ni existirà cap relació de dependència laboral.

Durant la celebració de l'esdeveniment hi haurà d'haver la dotació de personal suficient i necessària per tal de solucionar qualsevol eventualitat que es pugui produir. En tot cas, l'empresa contractista haurà de disposar dels mitjans de comunicació individuals entre el personal de la dotació i els responsables de l'organització de l'esdeveniment, per coordinar les actuacions a seguir en cas de sorgir aquestes circumstàncies sobrevingudes. Aquesta actuació s'haurà de mantenir fins que no es doni per conclòs l'esdeveniment i totes les persones assistents i participants hagin abandonat les instal·lacions.

8.2. PRODUCCIÓ TÈCNICA

1. Facilitar el personal i els mitjans de transport necessaris per a una correcta prestació del servei.
2. Facilitar l'assessorament tècnic necessari per a la preparació de l'esdeveniment.
3. Proporcionar els materials en bon estat de conservació i d'utilització, així com homologats i certificats quan pertoqui.
4. La qualitat i resistència dels materials haurà de ser l'adequada per a dur a terme l'activitat de que es tracti en cada cas, disposar de les homologacions exigides per la normativa vigent així com, en el seu cas, de les llicències necessàries per a l'activitat.
5. En cas que així ho requerís la responsable del contracte, la contractista lliurarà en un termini màxim de 5 dies hàbils la documentació de característiques i seguretat dels materials, així com la documentació justificativa de les homologacions i/o certificats que en cada cas fossin legalment exigibles.
6. És responsabilitat de la contractista determinar si els béns de què cal dotar la trobada requereixen legalment d'homologació o certificació. A aquests efectes el contractista assumirà qualsevol responsabilitat, indemnització o sanció en cas d'incompliment del requisit d'homologació o certificació i mantindrà indemne a l'Ajuntament.
7. Les taules i cadires han de servir-se netes i sense enganxines.
8. Disposar d'una persona de contacte amb telèfon mòbil d'urgències disponible 24 hores el dia de l'esdeveniment i els dos dies previs i dos dies posteriors, per tal de poder fer el seguiment del servei en qualsevol moment i per tal d'avisar de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.
9. L'empresa adjudicatària haurà d'emmagatzemar als seus locals les pancartes d'imatge corporativa, si escau.
10. La contractista queda obligada a supervisar i fer un seguiment dels materials i serveis a prestar des del primer moment d'inici del transport i muntatge i fins a la retirada final de tot el material, així com de les actuacions preliminars de coordinació amb la tècnica referent del Dept. de Coordinació Territorial de l'AC.
11. En cas de produir-se qualsevol tipus d'incidència ho comunicarà de manera immediata a la tècnica referent del Dept. de Coordinació Territorial de l'AC.
12. La contractista supervisarà l'adequat estat d'ús i conservació així com de funcionament de la totalitat dels materials aportats amb una antelació suficient per a garantir la seva substitució amb anterioritat a l'inici de l'esdeveniment o de les proves de so en cas d'existir.
13. És responsabilitat de la contractista complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns aportats i estructures instal·lades, tant durant l'acte com durant les operacions de trasllat, muntatge i retirada.
14. La contractista assumirà la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general o al personal municipal, causats per l'acció de la contractista, del personal que tingui al seu càrrec o pel deficient estat dels elements de la instal·lació.
15. La contractista lliurarà tota la documentació necessària per al compliment del contracte en català, i aquesta serà la llengua de què farà ús en el servei objecte del contracte.

ANNEXOS

ANNEX 1.1

Honoraris ponents

Activitat	Nombre de persones	Nombre d'activitats	Total activitats	Honoraris (import màxim/activitat)
Ponents xerrades/taules rodones	5	2	10	150,00 €

Aquests preus inclouen totes les despeses inherents al disseny, la preparació i el desenvolupament de les accions formatives i, també, el lliurament previ a l'inici de l'acció del material, presentació o resum de la impartició, així com l'enregistrament de la sessió i la utilització del material per part de l'Ajuntament de Barcelona en els termes que s'estableixin. També inclouen l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

ANNEX 1.2.

Normativa aplicable al muntatge de rampes, escales i baranes

El muntatge de les rampes, escales i baranes haurà de complir la normativa vigent², i en concret:

- S'han de protegir els costats oberts de les escales i rampes de més de 55 centímetres d'alçada. Les baranes seran de materials rígids, tindran una alçada mínima de 90 centímetres i disposaran d'una protecció que impedeixi el pas o lliscament per sota de les mateixes o la caiguda d'objectes sobre persones.
- Les rampes tindran un pendent del 10%, com a màxim, quan la seva longitud sigui menor de 3 m, del 8% quan la longitud sigui inferior a 6 m, i del 6% en la resta dels casos. El pendent transversal de les rampes serà del 2%, com a màxim.
- Els trams de rampa tindran una longitud de 15 m com a màxim, excepte si la rampa pertany a itineraris accessibles, en aquest cas la longitud del tram serà de 9 m, com a màxim.
- Els trams de la rampa seran rectes o amb un radi de curvatura d'almenys 30 m i d'una amplada de 1,20 m, com a mínim. Així mateix, han de disposar d'una superfície horitzontal al principi i al final del tram amb una longitud de 1,50 m en la direcció de la rampa, com a mínim.
- Els replans disposats entre els trams d'una rampa amb la mateixa direcció tindran almenys la amplada de la rampa i una longitud, mesura en el seu eix, de 1,50 m com a mínim. Quan hi hagi un canvi de direcció entre dos trams, l'amplada de la rampa no es reduirà al llarg de l'altiplà.
- Les rampes amb pendent major o igual que el 6% i salvin una diferència d'altura de més de 18,5 cm, han de disposar de passamans continu en tot el seu recorregut, inclòs altiplans, en

² [DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya](#)

ambdós costats. Així mateix, les vores lliures comptaran amb un sòcol o element de protecció lateral de 10 cm d'alçada, com a mínim. Quan la longitud del tram excedeixi de 3 m, el passamans durarà horitzontalment almenys 30 cm en els extrems, en ambdós costats. El passamans estarà a una altura compresa entre 90 i 110 cm.