



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE LA PLANIFICACIÓ I PRODUCCIÓ D'ACTIVITATS PEL CENTENARI DEL PARK GÜELL, ESPAI GESTIONAT PER BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A.

I.- Antecedents

L'any 2026 tindrà lloc el Centenari del Park Güell 2026 que celebra l'efemèride de l'obertura, després de l'adquisició per part de l'Ajuntament de Barcelona, del parc urbanitzat propietat d'Eusebi Güell i dissenyat per l'arquitecte Antoni Gaudí.

Abandonat el projecte d'urbanització, a partir de 1921 l'Ajuntament de Barcelona va iniciar l'expedient per adquirir aquesta propietat, tràmit que va culminar l'any 1926. Des d'aleshores el Park Güell forma part del sistema de parcs públics de la ciutat, al mateix temps que és una de les set obres d'Antoni Gaudí declarades Patrimoni Mundial per la UNESCO. Més enllà d'això, l'excepcionalitat del Park Güell és, d'una banda, que és l'única obra de Gaudí de propietat municipal i, de l'altra, que no es tracta d'un edifici sinó d'un parc urbanitzat dissenyat per Gaudí des de l'origen amb criteris de sostenibilitat, molt actuals en el context de canvi climàtic que vivim.

L'any 2026 es commemora també la mort d' Antoni Gaudí, amb la declaració del 2026 com Any Gaudí, per part de la Generalitat de Catalunya.

Així doncs, la celebració del Park Güell 2026, és un doble centenari: el Park Güell com a parc públic i mort d'Antoni Gaudí, que se celebra en el marc de la Capitalitat Mundial de l'Arquitectura 2026 i que té una orientació ciutadana i veïnal.

La celebració del Centenari consta de diferents activitats que se celebraran al llarg de l'any 2026.

II.- Objecte de la prestació

El present contracte té per objecte els serveis de planificació, coordinació, producció, dinamització i execució de les activitats i tallers associats a la commemoració del centenari del Park Güell, amb mesures de contractació pública sostenible.

D'acord amb la previsió de l'article 99.3 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots. Atesa la naturalesa de les prestacions, no és possible entendre-les com una realització o un aprofitament individual i funcional que permeti que s'executin de forma independent. A banda, caldria exigir una coordinació i una planificació global dels treballs perquè l'execució de les prestacions sigui correcta. Això permet concloure que les prestacions no es poden executar de manera independent sense menyscabar l'execució correcta dels treballs i una assignació correcta dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.

III.- Requisits específics de la prestació

i. Definició de la prestació i tasques principals

Es defineix "esdeveniment" com un acte públic o privat al qual hi assisteixen un grup de persones guiades per objectius o motivacions comunes, ja siguin culturals, socials, esportives, solidàries, mediambientals, etc. O sigui, són esdeveniments comunicatius a través dels quals es fa arribar un determinat missatge a un públic concret.

Els esdeveniments podran tenir diferents formats: festes, celebracions, congressos, jornades, conferències, seminaris, simposis, exposicions, fires, tallers, debats, curses, etc.

L'adjudicatari haurà de planificar, produir, coordinar i executar els tallers i les activitats d'acord a les directrius i la validació de BSM. Les activitats inclouen la realització de tallers amb personalitats destacades vinculades amb el parc, activitats de temàtiques diverses que involucrin la comunitat i promoguin la participació activa de la ciutadania i visitants en la commemoració del centenari.

Els dies i horaris per desenvolupar les diferents activitats són variables. En aquest sentit, s'estableix que el servei s'ha de realitzar dins d'aquests paràmetres:

-De dilluns a diumenge, de 7 h a 23 h durant el centenari

L'empresa adjudicatària haurà d'indicar un interlocutor únic que s'encarregui de coordinar el conjunt de tasques necessàries per a la realització dels esdeveniments. I des sempre ha d'haver

Les tasques principals a dur a terme seran les següents:

1. Planificació del taller o activitat:

- Planificació del taller segons l'objectiu, públic objectiu i el contingut del mateix. (Desenvolupament de la necessitat de BSM, la producció del material creatiu i gràfic del taller, la dinamització d'aquest, etc.).

2. Producció del taller i/o activitat:

- Definir les infraestructures necessàries tals com escenaris, cadires, equips de so, il·luminació, lavabos i altres a requeriment de BSM, incloent la contractació, el transport, muntatge, desmuntatge, etc.
- Els serveis complementaris necessaris com podrien ser persones tècniques de so, regidoria, control d'accés, etc.
- Cerca, selecció i contractació de grups de música, teatre, animació de carrer, grups infantils d'animació i altres tipus d'artistes.
- Tallers temàtics, xerrades o conferències.
- Aquelles necessitats directament relacionades amb l'esdeveniment a organitzar i coordinar.

ii. Consideracions operatives

El Park Güell, reconegut per la UNESCO com a Patrimoni de la Humanitat, és també un parc públic de Barcelona amb un ús veïnal i de trànsit (per connectar els barris del seu entorn). Atesa aquesta doble naturalesa de l'espai, resulta essencial que l'empresa adjudicatària compleixi amb les següents consideracions operatives:

- Restriccions al pas. En cap cas es pot restringir el pas dels veïns a les principals artèries del parc (com el Passeig de les Palmeres i el Viaducte de baix, del mig i de dalt).
- Escola Baldori Reixac. La realització del servei ha de garantir una afectació mínima a l'activitat de l'escola, que es troba a l'interior del parc. Així mateix, ha de garantir la privacitat dels menors, tant en horari escolar com extraescolar.
- Zona monumental. La prestació del servei no pot impedir la seva visita per part de la resta de visitants del parc.
- Horari de les activitats. Els horaris de les activitats s'hauran de complir de manera estricta per garantir que no hi hagi afectacions a l'ús veïnal ni a la visita de la resta d'usuaris del parc.
- Restriccions de pes. La càrrega de pes a la zona de Plaça de la Natura que es troba sobre la Sala Hipòstila està limitada i caldrà consultar-se amb BSM. L'entrada de vehicles superiors a 3,5T al parc està prohibida; per a la descarrega de materials caldrà preveure formes alternatives (com grues i/o camions de pes inferior).
- Respecte al Patrimoni. Resulta essencial garantir el respecte i l'absoluta integritat del patrimoni del parc, amb especial atenció al patrimoni més exposat i emblemàtic (com El Drac, els Bancs de Plaça de la Natura, etc.). Està totalment prohibit fer forats al terra, ancorar estructures al terra o a les parets, així com retirar qualsevol element de mobiliari del parc.
- Pla d'Autoprotecció. BSM posarà a disposició de l'empresa adjudicatària el PAU (Pla d'Autoprotecció del parc), al qual s'haurà de donar compliment en tot moment.
- Prèviament a l'inici de les activitats al parc l'empresa adjudicatària haurà de signar el procediment CAE (Coordinació d'Activitats Empresariales).

Altres consideracions:

- Instal·lació i desinstal·lació: tenir en compte els dies de muntatge i desmuntatge per no interferir en l'activitat i operativa del Park.
- Accessos a Plaça Natura: definir necessitats de trasllat de material per a conviure amb els visitants.
- Aparcament: s'ha de preveure l'aparcament per transport i reservar també pels dies de muntatge i desmuntatge. BSM no garanteix reserva de plaça d'aparcament a la Plataforma.

iii. Desenvolupament de la prestació del servei

Es requereix la presència d'una persona responsable i les persones necessàries de l'empresa adjudicada per a la coordinació dels tallers i activitats al Park Güell.

1. Amb anterioritat a l'esdeveniment: planificació general

Treball de coneixement i requeriment de les necessitats de BSM:

1.1 Coordinació amb BSM (persona responsable i interlocutora única) per a conèixer les característiques del servei que BSM requereixi. BSM facilitarà, com a mínim, les dades sobre la ubicació de l'espai, el tipus d'activitat, horari, perfil de les participants, número previst, si hi participen menors o majors d'edat, si és un acte obert al públic, historial –si existeix- d'altres actuacions anteriors i totes aquelles dades que BSM cregui necessari facilitar, així com el que la pròpia empresa necessiti per l'execució del servei.

1.2 Pla de treball anual d'activitats planificades. Un cop resulti adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatària disposarà de 20 dies hàbils per elaborar un Pla de treball anual per a totes les actuacions previstes al llarg de l'any del centenari, segons el projecte a realitzar a on es detallarà:

- Objectius de l'actuació i indicadors de valoració de l'acompliment d'aquests objectius. Breu justificació de les accions.
- Públic/s objectiu/s.
- Tipologia, descripció i il·lustració, si fos necessari, de l'escenificació de l'activitat.
- Planificació i calendarització de les accions, empreses subcontractades responsables, material, serveis i altres dades que es considerin. La planificació haurà de tenir en compte el termini per fer publicitat de l'esdeveniment (de la que s'encarregarà BSM). Aquest termini normalment serà de tres (3) setmanes abans de la data de l'esdeveniment.
- Ubicació de les àrees de treball, trànsit o emmagatzematge, si fos necessari.
- Els treballs a realitzar i les persones responsables.

Un cop entregat, BSM disposarà d'un termini màxim de 10 dies naturals per validar o proposar ajustos al pla de treball anual. Sense aquesta validació, els tallers no es podran impartir.

2. Execució de l'esdeveniment

- S'identificarà una persona com a responsable de l'actuació, facilitant a BSM un número de telèfon i un correu electrònic, per tal de facilitar que la comunicació sigui ràpida i resolutiva.
- Escaleta de l'acte/s, amb la previsió d'horaris per a cadascuna de les diferents parts.
- Pla d'acció, a on s'exposin totes les tasques a realitzar en el muntatge, execució i desmuntatge: quan es fa i qui ho fa.
- Regidoria d'escenari.
- Organització de l'equip per atendre a les persones participants de l'acte, la premsa i al públic en general.
- Explicació i formació en relació al Pla de treball a les parts que intervinguin a l'acte (persones organitzadores, serveis diversos, seguretat i control d'accessos, tècnic, etc.).

3. Post taller i/o activitat

Al finalitzar el servei, l'empresa emetrà un informe on es detalli una valoració de l'assoliment dels objectius i les conclusions, accions realitzades, impacte assolit, resum comunicatiu i altres consideracions o millores a tenir en compte.

iv. Característiques principals i objectius de la prestació

1. Consideracions a aplicar per a tots els esdeveniments

Objectiu: oferir un programa d'activitats i tallers associats a la commemoració del centenari del Park Güell durant l'any 2026 per tal d'apropar el Park Güell al veïnatge i la ciutadania de Barcelona.

Actes oberts al públic: tots els esdeveniments han de ser oberts al públic i gratuïts, però amb un aforament limitat (el Park Güell està regulat amb un aforament controlat). Per tal de complir amb aquest límit d'aforament, el número d'entrades serà limitat i l'accés a les mateixes pel públic serà a través de reserva prèvia.

Públic objectiu: d'una banda, el veïnat del Park Güell, entenent veïns i veïnes dels barris adjacents que compten amb el seu carnet; i, de l'altra, la ciutadania de Barcelona. Volem apropar el Park Güell a tots els públics com un espai viu, acollidor i culturalment actiu.

Tots els esdeveniments han de garantir que hi puguin participar / assistir menors d'edat, tan en la seva conceptualització com producció.

Visita tècnica prèvia. És un requeriment obligatori la realització d'una visita tècnica prèvia per conèixer la localització.

Horari: l'horari pels esdeveniments i el seu muntatge/desmuntatge s'estableix durant els horaris del Park Güell (07:00 h a 23:00 h).

Els esdeveniments (activitats, visites, tallers) es realitzaran de dilluns a diumenge, en horari de matí o de tarda (entre les 08:00h i 18:00h). Quan coincideixin amb festivitats

(per exemple Sant Jordi, Pasqua o durant les festes de Nadal) així com la temporada alta (des de Setmana Santa fins a Octubre), l'horari es podrà ampliar fins les 20:00h / 23:00h.

2. Consideracions relatives a les activitats i tallers incloses en el Pla de treball anual, tant planificades com no planificades

Aquest plec detalla les condicions de desenvolupament de les activitats i tallers, que hauran de ser gestionats i coordinats per l'adjudicatari d'acord amb les diferents propostes.

2.1 Activitats

S'entén per activitat aquell esdeveniment que es realitzarà periòdicament i que s'anirà repetint al llarg de la celebració del centenari. També entren dins d'aquesta categoria, dues activitats de dinamització fotogràfica.

Amb l'objectiu de promoure la participació activa del veïnat i ciutadania en general en la commemoració del centenari, i així enfortir el vincle comunitat-parc, es preveu realitzar activitats participatives de temàtica diversa, a partir de propostes fetes per la comunitat veïnal i educativa dels entorns de parc.

A continuació es detallen diferents tipus d'activitats:

2.1.1. Activitats de dinamització fotogràfica:

- 2 activitats amb l'objectiu d'explorar el parc a través de la fotografia:

a) Percepcions del Park Güell a través de la fotografia instantània

Amb l'objectiu d'explorar com es percep el parc des de diferents perspectives i mirades, tant locals com turístiques, es convidarà als visitants del parc, públic local i públic turístic, a capturar imatges espontànies del parc en 4 moments diferents del dia durant 7 dies.

Les imatges capturades es rebran per un correu electrònic que posarà a disposició l'adjudicatària que també gestionarà els permisos per als drets corresponents en favor de BSM i el Park Güell.

b) Capturar el Park Güell des d'una perspectiva domèstica

Amb l'objectiu d'explorar com els residents amb vistes al parc des de casa seva el perceben des de la seva quotidianitat, es convidarà al veïnatge i a les escoles de l'entorn a capturar imatges fotogràfiques del parc. L'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar la participació dels veïns i les escoles i fer la recollida i digitalització de les imatges per a la seva conservació i ús en l'exposició.

2.1.2 Visites guiades vinculades amb l'exposició del Centenari.

- 16 Visites guiades a l'exposició "A recer del Park Güell", ubicada a la Plaça de la Natura
- 16 Visites guiades com itineraris guiats pel Park Güell

2.1.3 Activitats participades comunitat-parc.

Amb l'objectiu de fer partícip de la celebració a la comunitat veïnal i educativa dels entorns del parc, s'ha dissenyat un procés participatiu amb les diferents entitats per tal d'elaborar una proposta de màxim 25 activitats, concebudes i dissenyades per aquest col·lectiu. En resum la proposta es defineix amb:

- 25 activitats col·laboratives amb veïnatge i entitats veïnals

2.2 Tallers

Els "tallers amb Estrelles" són esdeveniments apadrinats per personalitats destacades en diversos àmbits de la cultura, art, gastronomia, etc, que han expressat una relació personal amb el Park Güell amb la intenció de que contribueixi a l'atracció i visibilitat al parc, tant localment com internacionalment.

La previsió de Tallers amb Estrelles, entre els mesos durant el centenari és la següent:

- 4 tallers (pintura, literatura, cinema, música...)
- 2 tallers de cuina
- 3 tallers de perfums

El contacte amb les personalitats serà facilitat per BSM i la persona Comissària de la commemoració.

2.3 Activitats o tallers no planificades

Les activitats o tallers no planificats són els que poden esdevenir de necessitats no previstes inicialment.

2.4 Quadre resum estimatiu.

Mes	Nom	Tipus	Ubicació
abril	"Percepcions del Park Güell a través de fotografia espontània"	activitat	Park Güell
	"Capturar el Park Güell des d'una perspectiva domèstica"	activitat	Entorns Park Güell
	Activitat col·laborativa 1	activitat	Park Güell
	Taller amb estrella 1	taller	Park Güell
	Activitat col·laborativa 2	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col·laborativa 3	activitat	Park Güell
	Activitat col·laborativa 4	activitat	Park Güell
maig	Taller amb estrella 2	taller	Park Güell
	Activitat col·laborativa 5	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col·laborativa 6	activitat	Park Güell
	Visita guiada exposició 1	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 2	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 1	activitat	Park Güell

	Itinerari guiat 2	activitat	Park Güell
	Taller amb Estrella 3 -Perfums	taller	Park Güell
juny	Activitat col.laborativa 7	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 8	activitat	Park Güell
	Taller amb estrella 4. Cinema a la fresca a	taller	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 9	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 4	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 3	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 4	activitat	Park Güell
juliol	Activitat col.laborativa 10	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 11	activitat	Park Güell
	Activitat col.laborativa 12	activitat	Park Güell
	Taller amb Estrella 5 "Cinema a la fresca b"	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 5	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 6	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 5	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 6	activitat	Park Güell
agost	Activitat col.laborativa 13	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 14	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 7	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 8	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 7	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 8	activitat	Park Güell
set	Activitat col.laborativa 15	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 16	activitat	Park Güell
	Activitat col.laborativa 17	activitat	Park Güell
	Taller amb estrella 6	taller	Park Güell
	Visita guiada exposició 9	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 10	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 9	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 10	activitat	Park Güell
	Activitat col.laborativa 18	activitat	Park Güell
oct	Activitat col.laborativa 19	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 20	activitat	Park Güell
	Activitat col.laborativa 21	taller	Park Güell
	Visita guiada exposició 11	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 12	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 11	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 12	activitat	Park Güell
nov	Activitat col.laborativa 22	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 23	activitat	Park Güell
	Visita guiada exposició 13	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 14	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 13	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 14	activitat	Park Güell
des	Activitat col.laborativa 24	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Activitat col.laborativa 25	activitat	Park Güell
	Visita guiada exposició 15	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Visita guiada exposició 16	activitat	Park Güell Pl. Natura
	Itinerari guiat 15	activitat	Park Güell
	Itinerari guiat 16	activitat	Park Güell

IV.- Serveis objecte d'aquest contracte

L'empresa adjudicatària haurà de definir, programar, gestionar, dinamitzar, executar i coordinar els diferents esdeveniments, seguint la definició indicada al punt 4 d'aquest plec.

Per tal de dur a terme aquesta gestió haurà de:

- Coordinar les activitats amb les personalitats i les persones que impartiran les activitats i els tallers per garantir la seva participació i realització.
- Suport a BSM en la coordinació amb l'agència de comunicació que gestionarà la comunicació del Centenari
- Col·laborar amb les entitats veïnals, associacions culturals, escoles del barri, etc. per a la dinamització de les activitats i tallers
- Suport a BSM en la coordinació amb els districtes de Gràcia i Horta-Guinardó.
- Suport a BSM en la coordinació amb la Comissària de l'exposició del Centenari i la Secretaria tècnica del Park Güell per la definició i execució de les activitats i el perfil de públic al qual van dirigides.
- Suport a BSM en la coordinació amb les institucions i entitats implicades en la commemoració del Centenari.
- Respecte l'execució de les activitats i tallers, haurà d'assumir-ne la producció dels mateixos amb els recursos humans mínims descrits en aquest plec en els seus annexos, en el PCAP i en la documentació complementària annexa de l'expedient (per als càlculs inicials s'ha considerat un temps previ, temps d'execució i de finalització d'acord amb el previst a l'Annex d'aquest plec).
- Posar a disposició dels mateixos tots els recursos materials i infraestructures descrita en aquest plec, en els seus annexos, en el PCAP i en la documentació complementària annexa de l'expedient, així com aquells que tot i no estar descrits, es considerin necessaris per al desenvolupament de les diferents activitats i tallers.
- Produir els suports comunicatius d'activitats i tallers (roll ups, fons d'escenari...) segons el manual d'identitat gràfica facilitat per BSM

En el moment de la formalització del contracte, l'adjudicatari haurà de presentar una memòria del servei que inclogui una planificació detallada de totes les tasques relacionades amb les funcions estructurals del servei, així com una proposta de desenvolupament de les activitats i dels tallers.

V.- Mitjans adscrits

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a la bona execució de les prestacions objecte d'aquest contracte. Haurà de comptar amb un equip de professionals qualificats en la dinamització de tallers i activitats culturals.

Perfils professionals mínims necessaris:

-Coordinador/a general: Direcció del projecte i interlocutor directe amb BSM per a totes les tasques de coordinació i suport descrites en el punt IV.

Perfil professional: Formació superior en àrees relacionades amb l'Educació Social, Treball Social, Psicologia, Administració Pública, Gestió de projectes o similar, amb experiència acreditada en un lloc de treball similar de mínim 2 anys.

-Tècnic/a de producció d'activitats: Suport a la coordinació dels actes, incloent la gestió dels materials, muntatges i desmuntatges, comunicació amb els proveïdors i gestió del temps durant l'esdeveniment.

Perfil professional: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista de formació professional de 2n grau o equivalent en Producció d'Audiovisuals i espectacles o Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles o similar, amb una experiència acreditada en lloc de treball de les mateixes característiques de mínim 2 anys.

-Tècnic/a de suport a la dinamització d'activitats (Dinamitzador/a): Acompanyament a la coordinació en les tasques de definició, producció i dinamització dels esdeveniments.

Perfil professional: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista de formació professional de 2n grau o equivalent en Animació sociocultural i turística, amb una experiència acreditada en lloc de treball de les mateixes característiques de mínim 2 anys, o sense títol acadèmic però experiència laboral en dinamització d'activitats socioculturals o ambientals almenys de 4 anys.

-Regidoria: Control d'escenari o espais d'activitats, de l'ordre i horaris de les activitats.

Perfil professional: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista de formació professional de 2n grau o equivalent en Producció d'Audiovisuals i espectacles o Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles o similar, amb una experiència acreditada en lloc de treball de les mateixes característiques de mínim 2 anys, o sense títol acadèmic però experiència laboral en realització i regidoria d'activitats socioculturals o ambientals almenys de 4 anys.

-Tècnic de so: Disseny i muntatge del sistema de so segons les característiques de cada espai

Perfil professional: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior o títol de tècnic especialista de formació professional de 2n grau o equivalent en So per audiovisuals i espectacles, amb una experiència acreditada en lloc de treball de les mateixes característiques de mínim 2 anys, o sense títol acadèmic però experiència laboral en tècnic de so per espectacles o activitats de caràcter públic d'almenys de 4 anys.

-Presentador-moderador

Perfil professional: experiència acreditada en lloc de treball de les mateixes característiques de mínim 10 anys, amb habilitats comunicadores i de dinamització.

VI.- Recursos materials

L'empresa adjudicatària serà qui aportarà tot el material necessari per a la realització dels tallers i activitats.

A mode d'exemple: telèfon mòbil, equips de digitalització, materials segons temàtica dels tallers, taules, carpes, WC portàtil: químic o sec, equip de so/cinema, etc.

VII.- Suport i comunicació

Durant tot el període del contracte, els adjudicataris hauran de donar suport d'atenció telefònica per l'atenció d'incidències reportades per BSM, amb capacitat de donar resposta en un període màxim de 48h.

VIII.- Prevenció de residus i neteja de l'espai

Contractació pública sostenible: l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar criteris de sostenibilitat, tal com s'especifiquen a les Instruccions tècniques en la contractació municipal que es troben al següent enllaç

http://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/normativa-interna-i-marc-legal_1426).

Per les característiques del servei a prestar, s'aplicaran com a mínim les instruccions:

- en esdeveniments,
- en el paper,
- en la neteja i la recollida selectiva de residus,

Cal preveure el sistema de recollida de residus dels diferents esdeveniments i ha d'incloure en el seu cas, un sistema de recollida (papereres, bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :

- a. Paper i cartró (contenedor blau)
- b. Envasos lleugers: plàstic i brics (contenedor groc)
- c. Matèria orgànica (contenedor marró)
- d. Rebuig (contenedor gris)
- e. L'empresa adjudicatària ha de garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

Cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, utilització de vaixel·la reutilitzable, etc.) als diferents esdeveniments

Cal preveure els serveis de neteja de l'abans i després de l'esdeveniment.

IX.- Suspensió d'un esdeveniment

Si BSM suspèn algun esdeveniment per causes de força major, manca d'inscripcions o per causa de fenòmens atmosfèrics, s'informarà a l'empresa adjudicatària i es valorarà si es reprograma o s'anul·la.:

VI.- Responsables del contracte

Els adjudicataris anomenaran cadascun un únic responsable del contracte com a interlocutor i tindrà poders suficients per a la gestió del mateix. Alhora, BSM anomenaran un interlocutor únic com a responsable de la gestió del contracte.

En el cas d'un canvi de responsable per part de les empreses adjudicatàries, aquest haurà d'ésser comunicat a BSM amb quinze dies d'antelació.

VII.- Qualitat del servei

Els adjudicataris hauran de garantir que els equipaments i serveis tenen una qualitat i unes propietats adequades a les necessitats de BSM.

Així mateix, hauran de garantir que el servei es realitza en el termini i en les condicions òptimes per al seu ús.

Les empreses adjudicatàries es faran responsables dels danys i perjudicis que el seu personal pugui causar al béns o usuaris de les dependències de BSM. Qualsevol desperfecte ocasionat per circumstàncies derivades de les condicions de lliurament, instal·lació o posta en marxa, aquests seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

VIII.- Facturació

L'adjudicatari emetrà una factura per l'import corresponent a cada servei realitzat on s'inclourà tots els conceptes detallats de la valoració, en el termini de 30 dies comptats des de l'endemà del lliurament/finalització dels treballs, prèvia validació per part de BSM.

IX.- Assoliments de nivell de servei

S'estableix uns Acords de Nivell de Servei (ANS) que es contrastaran per part de BSM en funció de la qualitat dels serveis realitzats.

BSM es reserven el dret d'afegir altres indicadors de seguiment i incorporar-los al sistema de penalitzacions, en el cas que els consideri adients per a validar la correcta realització del subministrament i servei.

En relació als controls dels ANS, BSM establirà una sistema de facturació variable, en funció del grau d'acompliments i de la qualitat dels serveis realitzats.

En cas d'incompliment dels ANS establerts en aquest Plec, BSM podrà aplicar una penalització a l'empresa adjudicatària d'acord amb la següent taula:

Penalitzacions	Acords a Nivell de Servei	Criteris d'incompliment	Penalització
Penalitzacions	Acompliment del termini per a la presentació del projecte del Pla de treball anual	Incompliment del termini per a la presentació del projecte de Pla de treball anual	Penalització del 5% sobre l'import de la factura
Penalitzacions	Acompliment del termini per a la presentació del projecte per a esdeveniments no planificats	Incompliment del termini per a la presentació del projecte per a esdeveniments no planificats	Penalització del 5% sobre l'import de la factura

El contractista haurà de rescabalar a l'òrgan de contractació, pels danys i indemnitzar-la pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultant de la contractació específica. Igualment serà responsable dels danys i perjudicis ocasionat a terceres persones durant l'execució del contracte.

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'adjudicatària, l'entitat contractant podrà resoldre el contracte o compel·lir-lo al compliment del mateix.

L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals, donarà lloc a la imposició de les penalitzacions que es prevegin a la licitació/invitació del contracte basat, si se'n preveuen d'específiques, i a les que es preveuen a continuació.

L'adjudicatària de contractes específics restarà subjecta a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A més es tipifiquen les següents faltes:

Lleus:

- Manca de col·laboració amb el personal de l'entitat contractant.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- No avisar a l'entitat contractant de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis.
- Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a lleus per la seva normativa específica.

Greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'entitat contractant, o la seva inobservança.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta molt greu.
- No disposar de personal suplent per una determinada prestació.
- Realitzar una jornada de treball superior a la permesa laboralment, i en cas que això succeís per eventualitat, no informar a l'entitat contractant.
- Permetre per acció o omissió, l'accés a dependències de l'entitat contractant, a persones alienes al servei contractat.
- Reincidència en la comissió de faltes lleus.
- Manca de cobertura de prestacions del contracte durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes, sempre que no sigui incompliment molt greu.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especial, les del pla de seguretat i salut en les prestacions, qualificats com a Greus per la seva normativa específica.

Molt greus:

- Incompliment de la prestació del contracte, bé sigui per abandonament o d'altres causes.
- Passivitat, deixament i desídia en la realització del servei.
- La resistència als requeriments efectuats per l'entitat contractant, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, maquinària o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes de l'adjudicatària, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- No posar a disposició personal per a l'execució dels treballs mínims establerts.
- Incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- Falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatària a la factura.
- Reincidència en faltes greus.
- Incorporar personal sense cap coneixement de les seves obligacions, ni formació prèvia.
- Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a molt greus per la seva normativa específica, i en especial de les del Pla de seguretat i salut en les prestacions.
- L'incompliment de les prescripcions sobre seguretat de tercers en les prestacions.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència a l'adjudicatària perquè pugui formular les al·legacions que estimi pertinents, i l'òrgan de contractació resoldrà.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, es podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- a. **Faltes molt greus:** penalització de fins a un 5% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

- b. **Faltes greus:** penalització de fins a un 3% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

- c. **Faltes lleus:** penalització de fins a un 1% del preu del contracte específic derivat del sistema dinàmic.

X.- Confidencialitat

Els adjudicataris s'obliguen a no difondre i guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte, i a subministrar-la només al personal autoritzat per BSM.

Els adjudicataris seran els responsables de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte. Un cop finalitzat el present contracte, els adjudicataris es comprometen a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per BSM, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

XI.- Sostenibilitat

BSM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes de RSC a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis:

Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana l'adhesió al Codi Ètic de BSM mitjançant la signatura del mateix per respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconegudes a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència. Assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Cal també treballar de manera respectuosa amb el medi ambient.

Com a regla general i en la mesura del possible, tant la formulació dels articles que s'ofereixin com els embalatges en els que es subministrin, hauran de respondre a criteris de màxima biodegradabilitat i mínim impacte medi ambiental.

Els criteris i directrius marcats en aquest document de caire ambiental es basen en la guia de contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

Els criteris de sostenibilitat requerits en aquest Plec es remetent a aquells que li afectin especificats per les normatives següents i les seves possibles actualitzacions posteriors:

- La Mesura de Govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013).
- El Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013).
- Les instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat (2015).

Barcelona,

Bàrbara Montaner Vega

Cap de l'Àrea de Màrqueting, Comunicació i Atenció Client Park Güell

Barcelona de Serveis Municipals, S.A.