

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ COMERCIAL DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC A LA CAMPANYA DE NADAL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. INTRODUCCIÓ

El Pla de Desenvolupament Econòmic 2024-2027 del Districte de Sants-Montjuïc estableix com un dels eixos estratègics principals l'impuls a la visibilitat, competitivitat i fidelització del comerç de proximitat com a element clau del desenvolupament econòmic i social del territori. El comerç local constitueix un factor fonamental de cohesió social, dinamització urbana i generació d'ocupació, alhora que contribueix a reforçar la identitat pròpia dels barris del districte.

Dins d'aquest eix estratègic, es considera prioritària la implementació d'accions de suport, promoció i dinamització del teixit comercial, especialment en aquells períodes de major activitat econòmica, com és la campanya de Nadal. Aquest període representa una oportunitat clau per incrementar la vinculació ciutadana amb el comerç de proximitat, estimular el consum i potenciar l'atractivitat dels eixos i zones comercials del districte.

En aquest context, coincidint amb la campanya de Nadal, el Districte de Sants-Montjuïc, amb la col·laboració de les entitats comercials principals del districte, impulsa un programa específic d'activitats de dinamització comercial amb l'objectiu d'augmentar l'activitat econòmica de les zones comercials de proximitat, incrementar el trànsit de vianants i atraure potencials compradors i compradores. Aquestes actuacions busquen, alhora, generar experiències positives de compra, fomentar la fidelització de la clientela i reforçar la imatge del comerç local com a element proper, sostenible i de qualitat.

El present plec de condicions tècniques té per objecte definir les característiques, requisits i condicions per a la contractació del servei de gestió i dinamització comercial del Districte de Sants-Montjuïc durant la campanya de Nadal, incorporant criteris de contractació pública sostenible, d'acord amb les polítiques municipals vigents, i promovent un impacte social i econòmic positiu al territori.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió d'activitats de dinamització comercial del Districte de Sants-Montjuïc per a la campanya de Nadal. Concretament, cal coordinar, gestionar i executar el programa d'activitats de dinamització comercial al Nadal, que es realitzaran a proposta dels eixos comercials i associacions, i en concret:

- Associació de Comerciants Creu Coberta
- Associació de Comerciants de Sants Establiments Units
- Associació de Comerciants Poble-sec i Paral·lel
- Associació de Comerciants La Marina
- Eix Comercial Sants - Les Corts

El seguiment de l'execució del contracte amb el/la tècnic/a del Districte de Sants-Montjuïc es durà a terme mitjançant reunions periòdiques, tant presencials com telemàtiques, així com a través d'altres canals de comunicació quan sigui necessari i de comú acord entre ambdues parts. Al llarg de la vigència del contracte es realitzaran, com a mínim, dues reunions de preparació i una reunió d'avaluació.

3. OBJECTIUS

L'objectiu general del present contracte és fomentar i potenciar l'activitat comercial del Districte de Sants-Montjuïc durant la campanya de Nadal, amb la finalitat de contribuir a la reactivació econòmica del territori i reforçar el paper del comerç de proximitat com a motor de cohesió social, ocupació i dinamització urbana.

De manera específica, el servei objecte d'aquest plec persegueix els objectius següents:

- Impulsar la visibilitat i l'atractivitat del comerç local i dels eixos comercials del districte, especialment durant el període nadalenc, mitjançant accions de dinamització i promoció adaptades a les característiques del territori.
- Incrementar el flux de vianants i potencials clients a les zones comercials de proximitat, generant experiències positives de compra que afavoreixin la fidelització de la clientela.
- Reforçar la implicació activa del sector comercial en la vida comunitària del districte, promovent la seva participació en activitats que contribueixin a la dinamització del teixit social i econòmic.
- Donar suport a l'activitat econòmica local com a eina de generació d'ocupació i d'enfortiment del teixit productiu del districte, especialment en un període d'elevada intensitat comercial com és la campanya de Nadal.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà responsable de la coordinació, planificació, gestió i execució del programa de dinamització comercial del Districte de Sants-Montjuïc durant el període de la campanya de Nadal. Aquesta tasca es durà a terme en estreta coordinació amb les associacions i eixos comercials del districte, així com amb el/la responsable del contracte i el personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori.

El servei haurà de garantir una execució adequada, coherent i alineada amb els objectius del contracte, vetllant per la qualitat de les activitats, la correcta gestió dels recursos econòmics i la participació activa dels agents comercials implicats.

4.1. Relació i coordinació amb les associacions de comerciants principals i els tècnics del Districte

L'empresa adjudicatària haurà d'establir una relació directa i una coordinació permanent amb cadascun dels cinc eixos i/o associacions comercials del Districte participants d'aquest projecte, de manera individualitzada, amb l'objectiu de definir, consensuar i desenvolupar el programa d'activitats de dinamització comercial de la campanya de Nadal.

Aquesta coordinació s'adaptarà a les diferents fases del contracte:

- **Fase de planificació**, amb una intensitat de coordinació més elevada, orientada a la definició del programa, el calendari d'activitats i les necessitats tècniques i logístiques.
- **Fase d'execució**, amb un seguiment continu i estable de les activitats programades.
- **Fase de valoració**, amb l'anàlisi de les accions realitzades i la recollida de propostes de millora.

El nivell de seguiment i coordinació s'ajustarà a les característiques i necessitats específiques de cada associació comercial, seguint les indicacions i orientacions del personal tècnic referent del Districte.

4.2. Disseny de les d'activitats i pressupost per associació

Les activitats de dinamització comercial es dissenyaran de manera coordinada amb cadascun dels cinc eixos i/o associacions comercials indicades i comportaran despeses a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquestes despeses inclouran, entre d'altres, el lloguer de les infraestructures necessàries per al desenvolupament dels actes (escenografia, equips de llum i so, cabines sanitàries, grups electrògens o elements similars), així com les derivades de la contractació d'activitats i actuacions lúdic-musicals de caràcter familiar i festiu, vinculades a la temàtica nadalenca.

La despesa global destinada a aquests conceptes per al conjunt dels cinc eixos i/o associacions comercials s'haurà de distribuir de manera equitativa entre tots ells i ajustar-se al pressupost previst per a activitats i infraestructures establert en aquest contracte, que ascendeix a **25.000 € (IVA exclòs)**, **corresponents a un import màxim orientatiu de 5.000 € per associació comercial, dels quals aproximadament 3.000 € es destinaran a activitats i 2.000 € a infraestructures.**

L'empresa adjudicatària haurà de portar un control detallat de la despesa assignada a cada associació comercial, que podrà ser objecte de verificació per part de la persona responsable del contracte, amb la finalitat de garantir una distribució adequada dels recursos i la qualitat del programa d'activitats desenvolupat.

4.3 Acte d'encesa de llums de Nadal del districte

Adicionalment al programa d'activitats de dinamització comercial definit amb els diferents eixos i/o associacions comercials, l'empresa adjudicatària haurà de preveure l'organització de l'acte unitari d'encesa de llums de Nadal del Districte de Sants-Montjuïc. L'acte s'organitzarà conjuntament amb el Districte i l'associació de comerciants que li pertorqui per aquest any.

Aquest acte disposarà d'un pressupost específic de **5.000 € (IVA exclòs)**, que haurà d'incloure com a mínim:

- **Coordinació i regidoria de l'acte**, incloent la planificació general, la coordinació dels diferents agents implicats, la gestió de tempos i la supervisió del correcte desenvolupament de totes les accions previstes, així com la coordinació específica del moment d'encesa de les llums de Nadal. Hi haurà un mínim de dues reunions presencials a la seu del districte per a preparar l'acte.
- **Programació d'activitats familiars complementàries**, vinculades a l'acte d'encesa, com ara xocolatades populars, animacions de carrer, tallers infantils, accions participatives o altres activitats lúdiques de caràcter familiar que contribueixin a generar ambient nadalenc i afavoreixin la participació ciutadana.
- **Una actuació artística i/o musical de petit format**, o bé altres elements d'animació adequats al conjunt de l'acte i al públic familiar.
- **La contractació i gestió de les infraestructures necessàries** per al correcte desenvolupament de l'acte i de les activitats associades (so, il·luminació, escenografia, punts elèctrics, etc.).
- **La possibilitat d'incorporar elements de llum i recursos visuals**, amb l'objectiu de reforçar la qualitat escènica, la visibilitat i l'impacte simbòlic de l'acte d'encesa de llums.

Aquest import és independent del pressupost destinat a les activitats dels eixos comercials.

El disseny, contingut i plantejament definitiu de l'acte d'encesa de llums haurà de comptar, en tot cas, amb el vistiplau previ de la persona responsable del contracte.

4.4. Tasques concretes i calendari

L'empresa elaborarà un programa d'activitats calendaritzades, segons els acords establerts amb les associacions i el districte, i pot incloure activitats de caps de setmana. Aquest calendari es compartirà periòdicament, un cop al mes, amb el Districte per un correcte seguiment.

Les tasques de programació, gestió i seguiment d'activitats estaran supervisades pel personal tècnic del Districte. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte desenvolupament de les activitats que implica:

- Coordinació, negociació, contractació i pagament de les diferents activitats programades d'acord amb les eixos i associacions comercials.
- Gestió dels permisos i llicències necessàries pel desenvolupament de les activitats, a nom de les entitats.
- Consensuar, amb el/la tècnic/a referent del Districte i d'acord amb els criteris establerts, la petició de les infraestructures necessàries i gestionar-ne la tramitació corresponent. Aquesta tasca s'haurà de dur a terme únicament en aquells actes —com l'acte d'encesa de llums de Nadal o altres d'anàlegs— en què les infraestructures requerides no estiguin incloses dins del pressupost d'activitats previst en el contracte.
- Seguiment del correcte subministrament de les infraestructures als diferents punts.
- Reunions amb el personal tècnic del Districte per donar informació i rebre instruccions que ajudin a facilitar les activitats.
- Assistència a les activitats per garantir la seva correcta planificació i execució, així com obtenir informació que permeti una valoració posterior amb el/la tècnic/a responsable del contracte.

4.5. Comunicació i difusió

L'empresa adjudicatària haurà de relacionar-se amb el departament de comunicació del Districte i amb el/la Tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, per tal de:

- Facilitar les dades necessàries sobre el programa de Nadal, segons les orientacions del personal tècnic del Districte i en el termini establert, per a la correcta difusió.
- Donar suport a les associacions i/o eixos en cas necessari, per tal de garantir el compliment de la normativa gràfica en la difusió de les seves activitats.
- Coordinació amb el Departament de comunicació del Districte en les tasques de difusió del programa d'activitats, i amb la Direcció de comerç si s'escau.

4.6. Memòria i avaluació del projecte

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una memòria justificativa que inclogui els objectius treballats, les accions desenvolupades, el detall de les activitats i de les despeses efectuades, els indicadors qualitius i quantitius, una relació de les incidències detectades, una avaluació global de la tasca executada i propostes de millora.

Aquesta memòria s'haurà de trametre a la persona responsable del contracte abans del 31 de gener de 2027 i, en cas de pròrroga del contracte, abans del 31 de gener de 2028.

Així mateix, s'haurà d'incorporar un recull d'imatges que documenti tant les accions de comunicació de les activitats com el seu desenvolupament.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per a desenvolupar la planificació i execució del programa de dinamització comercial, cal disposar:

- 300 hores de coordinador/a d'activitats, amb categoria d'animador/a sociocultural segons conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Els horaris de realització de les tasques s'adaptaran al calendari de les activitats, i podran incloure dies laborables, vespres i caps de setmana. Aquestes hores inclouen tasques de planificació prèvia, seguiment durant la campanya i avaluació posterior.

L'execució de la programació d'activitats es durà a terme del 15 de novembre de 2026 al 6 de gener de 2027. No obstant això, la tasca prèvia d'elaboració de la programació s'iniciarà un cop adjudicat i formalitzat el contracte.

En cas de pròrroga del contracte, l'execució de la programació de les activitats es desenvoluparà del 15 de novembre de 2027 al 6 de gener de 2028, mentre que la fase prèvia d'elaboració de la programació s'iniciarà l'1 de setembre de 2027.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà les seves tasques des del seu centre de treball. Les reunions amb els eixos i les associacions comercials es duran a terme, segons es convingui, de manera presencial a les oficines de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori o als locals dels eixos comercials, o bé en modalitat telemàtica.

La persona designada com a referent del contracte per part de l'empresa adjudicatària haurà de desplaçar-se als espais on s'estiguin realitzant les activitats programades

Els perfils professionals necessaris per garantir una correcta prestació dels serveis han de contemplar:

- Capacitat o habilitats en les relacions interpersonals i dinàmiques grupals.
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i d'interlocució.
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinaris i de treball en equip.

- Adaptabilitat horària.
- Amb experiència en treball comunitari ,en medi obert, socioeducatiu, cultural...
- Capacitat de gestió.
- Facilitat per al treball en xarxa amb d'altres agents.
- Capacitat de coordinació transversal amb altres professionals i/o serveis municipals.

La persona contractada per l'empresa dependrà únicament d'aquesta, a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

En cas d'absència puntual per motius de malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària haurà de preveure i garantir la substitució corresponent en el termini de 72 hores, o en el termini que, si escau, s'hagi compromès a oferir en la licitació

Tot canvi temporal o definitiu de la persona contractada, haurà de ser notificat al Districte de Sants-Montjuïc amb una antelació mínima de 7 dies. L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma ininterrompuda durant la vigència del contracte.

El Districte podrà demanar la substitució del/de la treballador/a, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar a la persona contractada d'un telèfon mòbil amb internet per tal que pugui fer les gestions necessàries durant les hores de prestació del servei.

6. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte s'iniciarà el dia 01 de setembre de 2026 o el dia següent a la formalització, si aquesta fos posterior, i tindrà una durada fins al 31 de gener de 2027. El contracte podrà prorrogar-se per un termini únic de 12 mesos.

El període previst per a l'execució del servei és el següent:

- Del dia 01 de setembre de 2026 fins al 31 de gener de 2027 (en el cas que la data de la formalització del contracte sigui posterior al 01 de setembre de 2026, el servei s'hauria de realitzar entre la data de la formalització i el 31 de gener de 2027).

En cas de pròrroga:

- El servei romandrà inactiu des del 01 de febrer de 2027 fins al 31 d'agost de 2027
- El període d'execució de la pròrroga serà des del 01 de setembre de 2027 fins al 31 de gener de 2028.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- La proposta ha d'integrar una perspectiva inclusiva en totes les fases del procés, tan en el diagnòstic de necessitats com en les estratègies d'intervenció, la programació d'activitats i els sistemes d'avaluació, amb la finalitat de garantir que s'adequa als interessos, necessitats i demandes específiques de tots els sectors de població.
- Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament: l'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de l'empresa per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció dels Serveis a les Persones i Territori del Districte i el Departament de comunicació. El seguiment es farà, amb una periodicitat quinzenal, a través de reunions o comunicacions amb el/la responsable del contracte.

El Districte de Sants-Montjuïc, a través del personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, faran el seguiment periòdic del servei, i es reserva el dret a convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari així com introduir modificacions i/o suggeriments en la programació.

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
Districte de Sants-Montjuïc.