

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY, FACILITACIÓ, DINAMITZACIÓ I
PRODUCCIÓ DEL FÒRUM JOVE DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS,
FINANÇAT PEL MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA
2030**

1. ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ DE LA NECESSITAT

Viladecans és un municipi que forma part de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, a la comarca del Baix Llobregat. Actualment hi viuen més de 67.000 persones.

Al setembre de 2021, fruit d'un procés de reflexió compartida amb la ciutadania, el ple de l'Ajuntament de Viladecans va aprovar el seu nou Marc estratègic de ciutat Viladecans 2030. Aquest full de ruta, que anomenem "Visió 2030", l'hem recollit en diferents documents.

Per definir les necessitats a les que dona resposta l'objecte d'aquest contracte, ens centrarem en el document "Fem la Viladecans del 2030. Preparem la ciutat del 2050" [Component 1 del Marc Estratègic-Viladecans 2030] on es descriu l'estratègia del municipi per fer front als reptes ecològics, socioeconòmics, polítics, sanitaris i culturals globals als que la ciutat s'ha d'enfrontar fins al 2030.

Les Missions Viladecans 2030 emergeixen, en aquest Component 1, com una palanca del govern local per afrontar alguns d'aquests reptes i impulsar la innovació a escala local. Inspirada, entre altres fonts, pels estudis i publicacions de l'economista Mariana Mazzucato, la Unió Europea identifica el treball per missions com un element clau per recuperar la confiança de la ciutadania, enfortir els vincles i el sentiment de pertinença, i fomentar una acció coordinada amb un ecosistema divers d'agents socials, acadèmics i econòmics.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Viladecans treballa específicament amb la "Missió Clima" i la "Missió Abandonament Escolar 0" com a eixos principals d'acció municipal respecte a l'Agenda 2030. Amb l'objectiu de que aquestes Missions, compartides per diverses organitzacions Aliades en la perspectiva de la quàdruple hèlix (administració, universitats, empresa i ciutadania) arribi també al jovent de la ciutat i, per tant, promoure la seva participació activa en aquests, es preveu la realització del primer Fòrum Jove de Viladecans.

El Fòrum Jove té com a objectiu fer arribar al jovent de Viladecans aquesta "Visió 2030" e incorporar-los com a agents actius en la seva consecució. Per a aconseguir-ho, es considera imprescindible adaptar la forma, els missatges i els canals a les

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

persones joves de la vila i construir de manera col·lectiva espais on aquestes puguin reconèixer-se com a protagonistes, també, de les missions de ciutat.

Per aconseguir recursos que facin realitat aquesta activitat, l'Ajuntament de Viladecans es va presentar a la convocatòria de subvencions destinades a accions per a l'impuls de l'Agenda 2030 a les Entitats Locals convocada per la Secretaría de Estado para la Agenda 2030 del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, subvenció que li va ser atorgada pel projecte 'Misión Joven: creando futuros emocionantes' a l'octubre de 2025.

Els serveis que es liciten en aquest plec es justificaran dins de l'activitat prevista:

- Actividad 5. Jornada de Juventud y Cocreación: presentación pública de resultados en el Fòrum joven.

De conformitat amb l'article 17 de l'ordre DSA/632/2022, de 23 de juny es considera despesa subvencionable que a més, forma part del compromís adquirit amb la pròpia convocatòria ja que té un objectiu estratègic important que és tractar temes de l'Agenda 2030 de Viladecans i els Objectius de Desenvolupament Sostenible des d'una perspectiva ciutadana, sensibilitzant i apropant determinats conceptes complexos a la ciutadania perquè entengui com apliquem aquests objectius en el dia a dia de la ciutat i per què són importants.

2. DESCRIPCIÓ DEL FÒRUM

El Fòrum Jove és un acte de ciutat que es celebrarà un divendres del mes de novembre en horari de 1700 h a 20.30h aproximadament, i s'adreça a joves d'entre 18 i 35 anys a l'edifici de Can Xic de Viladecans.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Viladecans, des de 2023 porta treballant amb el concepte "Changemakers" en projectes participatius adreçats a les persones joves amb l'objectiu d'apropar l'Agenda 2030 a les persones joves. El Fòrum Jove vol recollir també aquest concepte per a descriure els joves de la ciutat amb vocació constructiva i transformadora que vulguin col·laborar amb l'Ajuntament per a la consecució dels ODS i l'Agenda 2030 de Viladecans.

La finalitat del Fòrum és identificar, connectar i impulsar els joves "Changemakers" de Viladecans, és a dir, aquelles persones amb inquietuds, iniciativa i vocació transformadora que volen contribuir al futur de la ciutat. El Fòrum pretén fer visible que els joves no són només destinataris de les polítiques públiques, sinó agents capaços de liderar canvis i generar impacte en el seu entorn.

Per això, el Fòrum Jove ha de ser un espai sensibilització i inspirador per al jovent de la ciutat que generi, per una banda, comunitat en front a objectius comuns amb

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

l'Ajuntament i propostes innovadores de com combatre el canvi climàtic i l'abandonament escolar.

Estructura tipus del programa de la jornada_ (congrés:)

17.00h - 17.15h	Benvinguda/cafè/Dj	SALA PRINCIPAL
17.15h - 17.45h	Presentació i ponència (ponència inspiradora)	SALA PRINCIPAL
17.45h - 18.00h	Repartició en dos itineraris	SALA PRINCIPAL I SEGONA SALA
18.00h - 19.00h	Taules rodones simultànies	SALA PRINCIPAL I SEGONA SALA
19.00h - 19.15h	Tornada a la Sala Principal	SALA PRINCIPAL
19.15h- 19.45h	Posada en comú i tancament.	SALA PRINCIPAL
19.45h- 20.30h	DJ i sopar	SALA PRINCIPAL

Ubicació:

El Fòrum Jove es realitzarà a Can Xic (Parc de Can Xic 1, 08840, Viladecans)

a. Benvinguda/cafè/Dj.

Es realitza a la part posterior de la Sala Principal. En aquest espai s'instal·larà un espai de trobada i relació amb cafès i pastes. També s'hauria d'incloure un photo-call i taules altes. A l'escenari hi hauria un Dj que posés música d'ambient. També s'entregaria algun tipus de distintiu o acreditació per a les persones participants o "Changemakers".

b. Presentació i ponència inspiradora.

Sobre l'escenari, una persona presentadora explicarà l'objectiu i el funcionament de l'acte. Després es donarà pas a la primera persona convidada que farà una ponència motivadora sobre participació juvenil. Aquesta ponència ha de tenir caràcter motivador i engrescar a les persones assistents a no participar únicament al Fòrum sinó també a esdevenir agents de canvi o "Changemakers" de la ciutat gradualment.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

c. Repartició per itineraris.

Les persones assistents es repartiran per itineraris. Les persones més interessades per l'itinerari "Clima" aniran a un espai i les més interessades per l'itinerari "Abandonament escolar 0" aniran a un altre espai. Un dels espais d'ús serà la sala principal.

d. Taules Rodones.

En cada itinerari/espai hi haurà una taula rodona amb una persona presentadora i 3 ponents. Aquests/es ponents seran:

- Una persona experta sobre la qüestió a nivell global.
- Una persona experta sobre la qüestió a nivell local (a Viladecans)
- Una persona experta sobre la qüestió interseccionant-la amb altres factors com gènere, classe, raça, etc.

Posteriorment es realitzaria una petita dinàmica participativa amb les persones assistents sobre la temàtica.

e. Tornada a la Sala Principal

Les persones assistents es retroben a la sala principal. S'adequa l'espai d'escenari per al tancament.

f. Posada en comú i tancament.

Representants de les persones assistents als dos itineraris posaran en comú les conclusions a tota l'audiència. Es presentarà també una relatoria gràfica que cobrirà tot l'esdeveniment. Es valora incloure algun tipus de tancament de caràcter artístic/escènic.

g. DJ i sopar.

Finalment, hi haurà un espai per a que les persones assistents puguin tenir un espai distès on relacionar-se, amb càterin g i música, i on s'entregarien uns petits obsequis.

Destinatari/es:

L'esdeveniment tindrà un enfocament principalment local i el col·lectiu destinatari principal son els joves d'entre 18 i 35 anys. Tanmateix donat que hi han dos

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSEV2**

temàtiques diferenciades, podem distingir en 2 grups principals de potencials participants.

Missió Clima:

- Jovent interessat en la temàtica en general.
- Jovent vinculat a entitats ecologistes.
- Jovent vinculat a entitats de lleure i excursionisme.
- Jovent vinculat a la pagesia i l'agricultura.
- Jovent vinculat a l'administració o a l'empresa privada que treballi qüestions mediambientals.
- Alumnat de formacions lligades al medi ambient i la biodiversitat.

Missió Abandonament escolar 0:

- Jovent interessat en la temàtica en general.
- Professorat jove dels centres educatius de la ciutat.
- Jovent interessat en itineraris formatius i orientació acadèmica.
- Alumnat de formacions lligades a l'educació.
- Treballadors/es de l'àmbit socio-educatiu tant de l'administració com del tercer sector.

Elements gràfics:

La decoració del Fòrum Jove la gestionarà l'entitat que s'ocuparà de la comunicació de l'acte, amb la que ocasionalment s'haurà de coordinar l'empresa que gestioni el desenvolupament de l'esdeveniment.

Tanmateix, elements com documentació associada o elements bàsics pel desenvolupament de l'acte (acreditacions, targetes pels ponents i presentador/a, senyalística, etc) va a càrrec de l'empresa adjudicatària, amb les recomanacions, indicacions i validacions de la Direcció del Fòrum i haurà de seguir el disseny general de la jornada i el brandbook de l'Ajuntament.

Direcció de la Jornada:

La Direcció de la Jornada serà a càrrec d'un equip format per la direcció i personal del Servei d'Estratègia 2030 i Xarxes Institucionals, personal de les regidories de joventut i inclusió, Servei d'Innovació social i govern relacional, l'Oficina del Futur de la Ciutat-Viladecans 2030 de la Fundació Ciutat de Viladecans i personal de la direcció de serveis de comunicació corporativa. La Direcció es coordinarà amb l'adjudicatària per portar a terme l'organització tècnica, producció i logística de les jornades.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2**

La Direcció serà responsable de validar el disseny definitiu de la imatge gràfica del Fòrum que l'adjudicatària d'aquest contracte aplicarà als diferents suports descrits en l'objecte del contracte.

Atesa la insuficiència i la falta d'adequació dels mitjans personals i materials amb que compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla municipal per limitacions pressupostàries.

L'adjudicació d'aquest contracte es tramita mitjançant contracte menor, per raó de la seva quantia i d'acord amb els principis d'eficiència i celeritat.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el disseny, facilitació, dinamització i producció del Fòrum Jove de Viladecans, amb la finalitat de constituir un espai de participació, reflexió i cocreació entre les persones joves de la ciutat en relació amb les Missions Clima i Abandonament Escolar 0.

La dinamització esdevé l'element central del contracte, sent la logística i la producció del Fòrum instruments de suport per al seu correcte desenvolupament

En concret, aquesta contractació de serveis comporta les següents tasques:

- A. Planificació, organització i dinamització del servei contractat.
- B. Contractació presentador/a, relatoria gràfica, dj, altres col·laboradors/es
- C. Producció tècnica: Mitjans audiovisuals: projecció i so.
- D. Càtering

El codi de la **CPV** és el següent: 79952000-2 Serveis d'organització d'actes.

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A CONTRACTAR

4.1. Planificació, organització i dinamització del servei

Correspon a l'empresa adjudicatària l'elaboració de la planificació de totes les activitats d'organització tècnica, producció, logística i dinamització del Fòrum incloses en aquest

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

plec. A l'efecte de control de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de redactar i presentar la planificació del servei durant la primera quinzena de setembre.

També li correspon a l'empresa adjudicatària, en la primera reunió amb la Direcció del Fòrum, visitar la ubicació per conèixer l'espai i poder donar compliment als requisits tècnics i organitzatius sol·licitats al plec de prescripcions tècniques.

Respecte a la dinamització, ocupa un espai principal en els factors diferencials que ha d'oferir l'acte. Sent conscients de que la tasca d'engrescar al jovent de la ciutat en temàtiques com "Abandonament Escolar 0" o el "Clima" no és senzill, cal que l'empresa adjudicatària estableixi les estratègies de participació adequades per fer atractiu i motivant l'acte a través de l'elecció de dinàmiques i dinamitzadors que generin ritme i interès en les persones assistents.

Aquesta tasca es tradueix en els següents lliurables:

- **Lliurable 1.1.** Document de planificació incloent la previsió de les tasques a realitzar calendaritzades i els recursos humans i materials assignats.
- **Lliurable 1.2.** Document de disposició de l'escenari, il·luminació i so.
- **Lliurable 1.3.** Document final que inclogui proposta de dinamització, funcionament del acte, dinamització, recursos humans, ponents, col·laboradors/es, escaleta detallada, Rider tècnic, i tot el necessari per el correcte desenvolupament de l'acte.
- **Lliurable 1.4.** Memòria de l'acte: document avaluatiu del funcionament de l'acte que inclogui una perspectiva explicativa i de relat institucional i una part més tècnica.

4.2. Contractació del presentador/a, relatoria gràfica, DJ i altres col·laboradors/es

L'entitat gestora serà l'encarregada de la contractació de totes les persones col·laboradores de l'acte: la persona que presenti l'acte, la relatoria gràfica, així com el/la DJ o altres col·laboradors/es del acte que es considerin necessaris. La contractació de les persones ponents aniran a càrrec de l'Ajuntament,

Tanmateix, la recerca de ponents es farà de manera conjunta, tant per part de l'entitat gestora com per part de la Direcció de l'acte, tot i que la selecció final serà tasca de la Direcció del Fòrum.

El càterring del cafè berenar està assignat a una altra empresa però sí s'haurà de subministrar el càterring del sopar del final de l'acte. Es valorarà originalitat en el mateix.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSEV2**

L'elecció de les persones col·laboradores i ponents haurà de seguir criteris de representativitat des d'una perspectiva interseccional, tenint en compte factors com la paritat de gènere però també la visibilització d'altres col·lectius minoritzats.

Aquesta tasca es tradueix en el següent lliurable:

Lliurable 2.1. Proposta de perfils de ponents i col·laboradors/es.

4.3. Serveis de secretaria tècnica, gestió d'assistents, ponents i moderador/es

Durant tota l'execució del contracte l'empresa adjudicatària assessorarà i oferirà el suport necessari a la Direcció del Servei per tal de garantir una correcta gestió i coordinació de l'esdeveniment.

Durant el dia de celebració del Fòrum, l'empresa adjudicatària establirà una secretaria permanent amb la presència mínima d'una persona coordinadora de l'empresa adjudicatària i haurà d'atendre les consultes que les persones assistents, ponents, moderadors/es i resta de participants puguin formular in situ.

Tot l'equip de treball de l'adjudicatària que tingui contacte amb persones assistents i participants haurà d'estar format, a càrrec de l'entitat gestora, amb els coneixements necessaris sobre el programa del mateix.

L'adjudicatària haurà de gestionar el procés d'inscripció dels assistents mitjançant formulari d'inscripció. Aquest haurà d'incloure la signatura de drets d'imatge i protecció de dades dels assistents.

La Direcció del Fòrum facilitarà a l'adjudicatària l'accés a la base de dades de les persones a convocar. L'Adjudicatària haurà de facilitar a la Direcció del Fòrum les dades d'inscripció actualitzades diàriament seguint els "Objectius de marketing" descrits en aquest plec, des de 15 dies naturals abans de l'esdeveniment.

També es farà càrrec de les proves tècniques i de les tasques pròpies de regidoria de l'escenari.

4.4. Coordinació i producció tècnica i de materials

Quant a la coordinació, l'adjudicatària s'haurà d'encarregar de:

- Coordinar la producció tècnica i de materials necessaris.
- Supervisar l'adequació de l'espai per a l'esdeveniment, així com assegurar l'accessibilitat de les persones amb mobilitat reduïda.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

- Coordinar els equips de professionals necessaris per a l'esdeveniment.

Quant a la producció tècnica i de materials, l'adjudicatària s'haurà d'encarregar de:

- Aportar els mitjans necessaris per al desenvolupament del Fòrum de tots els espais previstos. Per fer-ho, l'adjudicatària realitzarà una validació prèvia dels mitjans disponibles a l'espai, tenint en compte el tipus de sessió i muntatge de mobiliari requerit, per tal de detectar les necessitats de materials complementaris disponibles.

El Fòrum Jove, que serà un divendres de Novembre de 17h a 20.30h a Can Xic de Viladecans.

L'espai compta amb:

- Equip de so: L'espai principal compta amb un equip de so: taula de so, altaveus i tres micròfons amb cable.
- Il·luminació: L'espai té 6 focus.
- Projectió: L'espai principal té un projector i pantalla

L'espai necessitarà

- Taula de so, altaveus, il·luminació (si es veu necessari) projector i pantalla per a la segona sala.
- Set de Dj (si fes falta)
- Microfonia: 7 o 8 Micròfons de diadema per les persones ponents i presentador/a.
- Altres elements audiovisuals que es puguin valorar posteriorment.

L'Adjudicatària haurà de garantir la presència de l'equip de persones tècniques necessàries (tècnics/ques d'il·luminació, audiovisuals, so, etc) en nombre i horari suficient per a la cobertura amb màxima qualitat del Fòrum.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'adequació dels espais i muntatge i desmuntatge dels elements necessaris.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la producció senyalística i cartelleria, en cas que fos necessari. Aquestes necessitats s'acabaran de concretar amb la Direcció del Fòrum.

La producció i instal·lació de tots els materials inclosos en aquest apartat seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2

Els materials que s'utilitzin han de ser sostenibles i s'ha de contemplar la reducció màxima de residus.

L'execució d'aquesta tasca inclou el següent lliurable:

- **Lliurable 3.1.** Document descriptiu del conjunt de la tasca producció tècnica que especifiqui les necessitats de l'espai i el conjunt d'accions que s'hi desenvoluparan.

L'Ajuntament de Viladecans es reserva el dret de sol·licitar canvis en la prestació d'aquest servei si, segons el seu criteri, aquest no s'executa de la manera considerada oportuna.

4.5. Càtering del sopar.

El càtering del cafè de primera hora ja està cobert però caldrà aportar el càtering del sopar. El nombre de persones pel que estarà dirigit dependrà de les inscripcions prèvies i es valorarà segons aquestes. Es valorarà l'originalitat del càtering i l'adequació al context. Es situarà a la part posterior de la sala principals en taules i serà self-service per les persones assistents. El muntatge es realitzarà aquella mateixa tarda.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE I CALENDARI DE TREBALL:

La vigència del present contracte serà des de l'adjudicació fins el 28/12/2026. No obstant, s'hauria de facturar abans del 15 de desembre de 2026

No obstant, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb els terminis indicats al següent calendari de treball:

Calendari de treball aproximat

DESCRIPCIÓ FITES	DATA INICI	DATA D'ENTREGA A LA DIRECCIÓ	APROVACIÓ PER PART DE LA DIRECCIÓ DEL CERCLE
Adjudicació	Juliol 2026	Juliol 2026	Juliol 2026
Reunió kick-off adjudicatari	Setembre 2026		
Lliurable 1.1. Document de planificació incloent la previsió de les tasques a realitzar calendaritzades i els recursos humans i materials assignats. Lliurable 1.2. Document	El dia després de la reunió de kick off.	Segona setmana de setembre 2026	Tercera setmana de setembre 2026

SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2

de disposició de l'escenari, il·luminació i so. Lliurable 2.1. Proposta de perfils de ponents i col·laboradors/es.			
Lliurable 3.1. Document descriptiu del conjunt de la tasca producció tècnica que especifiqui les necessitats de l'espai i el conjunt d'accions que s'hi desenvoluparan.	Segona setmana d'octubre.	Segona setmana d'octubre.	Segona setmana d'octubre.
Lliurable 1.3. Document final que inclogui dinamització, recursos humans, ponents, col·laboradors/es, escaleta detallada, rider tècnic, i tot el necessari per el correcte desenvolupament de l'acte.	Tercera setmana d'octubre.	Tercera setmana d'octubre.	Tercera setmana d'octubre.
Lliurable 1.4. Memòria de l'acte: document evaluatiu del funcionament de l'acte que inclogui una perspectiva explicativa i de relat institucional i una part més tècnica.	Dia després del Fòrum	5 dies després del Fòrum	Quarta setmana de novembre

Es realitzaran reunions quinzenals o setmanals segons necessitats.

6. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC): 14.999,00 € (sense IVA).

7. PRESSUPOST DE LICITACIÓ: 18.148,79 € (IVA inclòs) 21 % (tipus d'IVA).

8. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:

70100/92400/22799 PROJECTE MISION JOVEN: CREANDO FUTUROS EMOCIONANTES

9. RECURSOS HUMANS I TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans necessaris per a dur a terme l'esdeveniment. Tots els recursos humans aportats per l'empresa adjudicatària hauran d'estar degudament identificats i acreditats.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2**

L'adjudicatari haurà d'adscriure, com a mínim, el personal següent a l'execució del servei:

- Una persona responsable de la coordinació del contracte que s'ha de mantenir estable fins a la finalització del Fòrum.
- Una persona responsable de la regidoria de l'acte, incloent muntatge i desmuntatge del Fòrum
- 2 persones responsables dels equips tècnics d'audiovisuals i imatge, incloent muntatge i desmuntatge.

10. REQUERIMENTS A L'EMPRESA

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de cobrir els següents requeriments:

- Planificació, secretaria tècnica i coordinació del Fòrum: des de l'inici del contracte, l'adjudicatària haurà d'establir com a mínim una persona interlocutora, responsable de la coordinació del Fòrum. La coordinació serà responsable de la planificació general del servei, així com de la coordinació dels diferents proveïdors, si s'escau.
- Regidor/a de sala: és la persona responsable de la regidoria dels escenaris, indicant les entrades i sortides. Hi haurà com a mínim una persona.
- Equip tècnic d'audiovisuals i muntatge: l'adjudicatària s'haurà d'encarregar de proporcionar els equips tècnics necessaris per cobrir les necessitats derivades de les tasques descrites en aquest plec.
- El dia anterior a la celebració del Fòrum, el dia de la celebració i durant el muntatge i desmuntatge, l'adjudicatària atindrà a les necessitats de les activitats amb un dimensionament i horari suficient d'acord amb el programa del Fòrum
- El desplaçament, instal·lació, muntatge, desmuntatge dels equips i material, personal tècnic, així com les dietes es consideren inclosos al preu de licitació.
- El muntatge es farà el dia anterior. El desmuntatge es realitzarà un cop finalitzat l'acte. El servei de muntatge i desmuntatge per personal professional en la matèria. L'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat d'adaptar el muntatge i desmuntatge dels elements subministrats en funció de les necessitats de l'Ajuntament, fins i tot si aquestes són sobrevingudes.
- Per a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal qualificat adient. Aquesta assumirà la direcció tècnica del personal que aporti per dur a terme el servei, així com la totalitat de les remuneracions salarials, de cotització a la

SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2

Seguretat Social i d'altres contribucions socials que els pugui correspondre per la legislació i el conveni col·lectiu vigent en el sector. En aquest sentit aquesta administració queda eximida de qualsevol responsabilitat en no assumir ni contraure cap vincle laboral, jurídic o de qualsevol altre gènere.

- Aquest servei implicarà que l'empresa a més de subministrar els equips de so i imatge, subministrarà les connexions i d'altres elements específics que garantiran unes condicions de sonorització i imatge òptimes segons les característiques de l'espai i l'activitat amb la possibilitat de realitzar les proves adients. En ambdós actes la presa de corrent anirà a càrrec del servei elèctric de l'Ajuntament de Viladecans, i sota criteris de seguretat que marqui el responsable del departament.
- Durant totes les fases de l'acte (muntatge, dia D i desmuntatge) es requerirà la presència de personal tècnic de l'empresa adjudicatària qui es responsabilitzarà dels seus equips i materials. També, s'encarregarà de la implementació de les modificacions que es puguin donar per raons alienes derivades de factors organitzatius o de condicions meteorològiques adverses.
- En el supòsit de cancel·lació de la comanda de subministraments i serveis o modificació d'aquests, La Direcció de avisarà a l'empresa adjudicatària el més aviat possible perquè procedeixi a la seva anul·lació o modificació. Les anul·lacions es descomptaran de la facturació que s'emeti.

11. REQUERIMENTS I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER A LA PRESENTACIÓ D'OFERTES

11.1. Per presentar-se al concurs, el licitant haurà de lliurar una **memòria tècnica** amb la següent informació:

- Presentar un document de planificació que inclogui la revisió de les tasques a realitzar calendaritzades, els recursos humans que es disposarà, de la proposta de l'equip audiovisual (humà i material), una proposta de relat institucional lligada a l'esdeveniment, la proposta de dinamització conseqüent amb aquesta, una proposta de ponents i col·laboradors/es i propostes de millora a la proposta inicial del plec.
- El document ha de tenir un màxim de 10 pàgines, amb la informació facilitada, amb imatges si és considera adient, i aterrat a Viladecans.
- Nombre d'esdeveniments similars organitzats i dinamitzats. Informació sol·licitada: nom de l'esdeveniment, població, data, ubicació, i persones assistents. I si es disposa, l'enllaç amb informació i imatges de l'esdeveniment

11.2. Proposta econòmica signada electrònicament

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSERV2**

11.3. Declaració responsable de contractes menors degudament completada (adjuntat en aquest mateix plec tècnic).

La presentació al concurs és un compromís per part de l'empresa adjudicatària del compliment del terminis i requeriments d'aquest plec tècnic.

L'incompliment d'aquests requisits mínims comportarà l'exclusió de l'oferta del procediment de licitació.

12. TERMINIS

La documentació s'haurà de lliurar en format electrònic i mitjançant presentació telemàtica amb la funcionalitat de que disposa la Plataforma de serveis de contractació Pública. El termini de presentació de les ofertes finalitza el **27 de juliol de 2026 a les 10h**. La direcció de serveis impulsora de l'expedient és la d'Estratègia Viladecans 2030, Innovació i Xarxes Institucionals.

Amb l'objectiu d'informar el més adequadament possible i de resoldre tots aquells dubtes que es puguin presentar a l'hora de valorar exactament l'objecte d'aquest concurs, els licitadors podran posar-se en contacte amb Raquel Saumell rsaumellm@fundacioviladecans.cat, tècnica estratègica de la Oficina del Futur de la Ciutat-Viladecans 2030 i Carlos Fernández, cfernandez@viladecans.cat, Tècnic de Participació de l'Ajuntament de Viladecans

13. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I D'AVALUACIÓ DE LES OFERTES

a) Valoració econòmica (Fins a 51 punts).

a. Baixa sobre el preu de licitació (51 punts)

La baixa es valorarà proporcionalment d'acord amb la següent fórmula:

$$\frac{(\text{Pressupost de licitació} - \text{oferta valorada}) * 51}{(\text{pressupost de licitació} - \text{millor oferta})}$$

Es puntuaran amb 0 punts aquelles ofertes que no millorin el pressupost de licitació.

OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

Es consideraran presumptament anormals o temeràries les ofertes que presentin una baixa major a la BMR de les ofertes presentades + 10 unitats percentuals aplicant-se les regles següents:

SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2

• Càlcul de la BMR (Baixa Mitjana de Referència): la mitjana de les ofertes presentades per a la determinació de la baixa anormal es calcularà com a mitjana aritmètica de les ofertes presentades a la licitació.

• Si el nombre de licitadors és de deu (10) o més, la BMR de les ofertes es calcularà exclouent l'oferta més econòmica i l'oferta més cara. En canvi, si es presenten menys de 10 ofertes, totes elles es tindran en compte per calcular si alguna és temerària.

• No hi haurà baixa anormal en el cas que hagin estat admeses dos o menys licitadors.

• Si han presentat oferta empreses que pertanyin al mateix grup empresarial en el sentit de l'art. 42.1 del Codi de Comerç, únicament es tindrà en compte, per a identificar les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat, la que fos més baixa i això amb independentment de si presenten la seva oferta individualment o conjuntament amb una altra empresa/es alienes al grup i amb les quals concorri en unió temporal.

En cas que alguna de les ofertes sigui presumptament anormal de conformitat amb els criteris anteriors, es seguirà el procediment establert al PCAP i a l'article 149 de la LCSP.

b) Valoració tècnica (fins a 49 punts)

Presentació d'una memòria tècnica que inclogui els següents aspectes a valorar:

1. Tasques a realitzar calendaritzades: fins a 7 punts

Descripció	Puntuació
Descripció detallada i demostració de la comprensió dels plecs, del context local i dels objectius del Fòrum, així com l'experiència en actes similars.	fins a 7
Descripció detallada i demostració de la comprensió dels plecs, del context local i dels objectius del Fòrum, així com l'experiència en actes similars tot i que es contempla absència d'algun factor determinant pel bon desenvolupament de l'acte.	fins a 4
Descripció no prou detallada de l'acte i de la calendarització.	fins a 1

2. Recursos humans que es disposarà: fins a 7 punts

Descripció	Puntuació
La proposta numèrica de recursos humans es igual o superior a la demanada i les competències de les persones assignades estan acreditades amb c.v.'s adients a la posició.	fins a 7
La proposta numèrica de recursos humans es igual a la demanada i les	fins a 4

SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2

competències de les persones assignades estan acreditades amb c.v.'s adients a la posició.	
La proposta numèrica de recursos humans es inferior a la demanada i/o les competències de les persones assignades no estan prou acreditades amb c.v.'s adients a la posició.	fins a 1

3. Proposta aterrada de relat institucional lligada a l'esdeveniment: fins a 6 punts

Descripció	Puntuació
Es demostra coneixement de l'Agenda 2030 i de les Missions Clima i Abandonament Escolar de la Ciutat de Viladecans i de la necessitat de la implicació del jovent local.	fins a 6
No es fonamenta prou el coneixement de l'Agenda 2030 i de les Missions Clima i Abandonament Escolar de la Ciutat de Viladecans i de la necessitat de la implicació del jovent local.	fins a 3
No es descriu cap coneixement de l'Agenda 2030 i de les Missions Clima i Abandonament Escolar de la Ciutat de Viladecans i de la necessitat de la implicació del jovent local.	0

4. Proposta de dinamització: fins a 8 punts

Descripció	Puntuació
La proposta de dinamització és aterrada, completa, detallada i fonamentada amb bon coneixement del context local i dels objectius del projecte així com innovadora i atractiva per a les persones joves.	fins a 8
La proposta de dinamització és correcte però li manca estar més aterrada, ser més completa, detallada o fonamentada o no té prou coneixement del context local i dels objectius del projecte o li falten elements innovadors per resultar atractiu per a les persones joves.	fins a 4
La proposta de dinamització no està prou formulada, fonamentada, no està alienada amb els objectius de l'acte i no és suficientment atractiva per a les persones joves.	fins a 1

5. Proposta de perfil de ponents i col·laboradors/es: fins a 8 punts

Descripció	Puntuació
La proposta de perfil de ponents i col·laboradors/es és atractiva, adient i demostra coneixement del context juvenil local i dels objectius de l'acte.	fins a 8
La proposta de perfil de ponents i col·laboradors/es és adient però o no demostra prou coneixement del context juvenil local o dels objectius de l'acte .	fins a 4
La proposta de perfil de ponents i col·laboradors/es no demostra prou coneixement del context juvenil local o dels objectius de l'acte i no és atractiva.	fins a 1

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

6. Propostes de millora a la proposta inicial del plec: fins a 5 punts

Descripció	Puntuació
Es demostra gran comprensió dels objectius del projecte i s'inclouen propostes que es valoren adients per a un millor desenvolupament de l'acte.	fins a 5
Es demostra comprensió dels objectius del projecte i s'inclouen propostes que es valoren adients però no es contempla un valor afegit real a l'acte.	fins a 3
No es demostra prou comprensió dels objectius del projecte i les propostes que s'inclouen no es valoren adients per a un millor desenvolupament de l'acte.	fins a 1

7. Experiència de l'entitat: 8 punts

Descripció	Puntuació
Experiència acreditada en més de 7 esdeveniments similars:	8 punts
Experiència acreditada en 5 o més esdeveniments similars:	6 punts
Experiència acreditada en 2 o més esdeveniments similars:	4 punts
Experiència acreditada en 1 esdeveniment	2 punts
Cap experiència acreditada	0 punts

El document ha de tenir un màxim de 10 pàgines, amb la informació facilitada, amb imatges si és considera adient, i aterrat a Viladecans.

14. CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Queda estrictament prohibit tot mal us, còpia en suport magnètic, òptic o paper, cessió a tercers, transferència, divulgació oral o escrita de la informació dels arxius de l'Ajuntament de Viladecans que puguin fer els tècnics de l'adjudicatari.

També està estrictament prohibida qualsevol alteració, esborrat o alta d'informació dels arxius de l'Ajuntament de Viladecans sense l'autorització del personal intern.

Seguint el principi de subsidiarietat, l'adjudicatari es responsabilitza directament i absolutament de qualsevol de les actuacions que realitzin els seus operadors, i accepta qualsevol responsabilitat civil, penal i administrativa que es pugui derivar.

Un cop firmat el contracte d'adjudicació, i abans de que s'iniciï el servei, el personal de l'adjudicatari que realitzarà el servei objecte d'aquest contracte haurà de ser clarament advertit sobre aquests temes, igual que qualsevol tècnic que es pugui incorporar a la prestació d'aquest servei posteriorment. L'Ajuntament de Viladecans es reserva el dret d'establir qualsevol tipus de marcatge dels seus fitxers, de manera que les seves

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

característiques puguin constituir-se com a prova que possibiliti localitzar l'origen i els responsables d'eventuals cessions.

L'adquisició de drets tant dels seus titulars per a l'elaboració pròpia com per, en el seu cas, a l'explotació d'obres de tercers, es farà en favor de l'Ajuntament de Viladecans i d'acord amb les condicions que aquesta té establertes i/o en el seu cas pugui establir en el futur.

Correspondran a l'Ajuntament de Viladecans la titularitat dels drets de propietat intel·lectual i/o industrial derivats dels productes produïts d'acord amb l'anterior, així com del seu títol i logo i en especial els drets de reproducció, distribució, comunicació pública, transformació, subtitulat, traducció i qualsevol altre que sigui atribuït al productor de les obres per part de l'ordenament legal, adquirit mitjançant la cessió dels titulars originaris d'obres preexistents o de les específicament creades per la seva incorporació a les obres.

L'adjudicatari s'obliga a obtenir les autoritzacions i/o cessions de drets que siguin necessàries en favor de l'Ajuntament de Viladecans per tal que aquest pugui exercir pacíficament els drets adquirits, exonerant de tota la responsabilitat derivada d'hipotètiques infraccions a l'Ajuntament.

Com a conseqüència de l'anterior, l'Ajuntament de Viladecans podrà efectuar en la forma que consideri convenient, de forma directa i/o a través de tercers l'explotació dels esmentats productes, corresponent-li integrament els ingressos que en el seu cas es derivin d'aquesta.

15. NORMATIVA ESPECÍFICA D'APLICACIÓ

Orden DSA/632/2022, de 23 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a acciones para el impulso de la Agenda 2030 en las Entidades Locales.

En els extrems no previstos a l'ordre esmentada en el paràgraf anterior, és aplicable la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, del 21 de juliol, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

16. PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Adela Artero, Directora del Servei d'Estratègia 2030, Innovació i Xarxes Institucionals de l'Ajuntament de Viladecans.

**SERVEI D'ESTRATÈGIA 2030, INNOVACIÓ I
XARXES INSTITUCIONALS
EXP.: 79/2026/CMSESV2**

Viladecans, en la data de signatura electrònica