

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ I COORDINACIÓ EXECUTIVA, TÈCNICA I ARTÍSTICA DE L'ACTE DE ENCESA DE LLUMS DE NADAL DEL DISTRICTE DE SANT MARTÍ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la contractació de la gestió de l'acte d'encesa de les llums de Nadal al districte de Sant Martí, amb mesures de contractació pública sostenible.

El districte de Sant Martí, en el marc de la campanya de Nadal 2026, en col·laboració de la Direcció de comerç, restauració i alimentació vol dur a terme un Acte d'Encesa de Llums de Nadal, coincidint amb l'esdeveniment de ciutat.

Considerant que la campanya de Nadal constitueix, tradicionalment, l'època de major impacte econòmic per al comerç de proximitat i per a les associacions de comerciants del territori, l'acte d'encesa representa una acció clau per dinamitzar el teixit comercial del Districte.

Aquest acte, que simbolitza l'inici de la campanya de Nadal per al comerç del territori, s'emmarca dins del conjunt d'accions que es desenvolupen al districte per tal de visibilitzar el teixit comercial i reforçar l'activitat econòmica en una època de gran impacte econòmic pel comerç de proximitat, com és la campanya de Nadal.

L'acte d'encesa es durà a terme al territori del Besòs i el Maresme, en coherència amb el conjunt d'actuacions recollides al Compromís pel Besòs i el Maresme, que recull entre els seus objectius enfortir l'activitat econòmica local i donar suport al comerç de proximitat.

De forma més específica, es preveu l'acte d'encesa a la Rambla Prim amb la voluntat de potenciar i donar més visibilitat a l'entorn comercial. Des de la campanya de Nadal del 2025/2026, aquest tram de carrer compta amb la instal·lació d'enllumenat ornamental nadalenc. Amb la incorporació de la il·luminació d'autor vinculada al Festival de Llums de Nadal de Barcelona prevista enguany, aquest acte d'encesa esdevindrà una ocasió especialment significativa pel barri i el seu teixit comercial. L'esdeveniment podrà fer-se a altres llocs diferents a la Rambla Prim en campanyes de nadal posteriors que comptin també amb l'acte d'encesa.

2.- Pressupost del contracte

L'import total és de 15.720,32 € (IVA inclòs), dels quals 12.992,00 € d'import net i 2.728,32 € en concepte d'IVA (al tipus del 21%).

L'informe justificatiu que acompanya el present document especifica el desglossament de preus del qual sorgeix aquest import total en base als requeriments establerts.

3.- Descripció i característiques dels serveis objecte de contractació

Els serveis objecte de la present contractació abasten totes les accions necessàries per a la producció i la coordinació executiva, tècnica i artística de l'acte d'encesa de llums de Nadal del Districte de Sant Martí.

Producció executiva, tècnica i artística de l'acte de d'encesa de llums

L'acte de d'encesa de llums de Nadal, i només amb excepcions de força major, tindrà lloc seguint els següents paràmetres bàsics:

- L'acte d'encesa d'aquest contracte es preveu per la segona quinzena de novembre de 2026 en horari de tarda, al voltant de les 18:00h, i haurà de coincidir amb l'horari i data de l'acte d'encesa de llums de la ciutat de Barcelona. El responsable del contracte comunicarà a l'adjudicatària el dia exacte segons calendari de l'encesa de ciutat.
- L'esdeveniment es preveu a la Rambla Prim en el primer any d'execució del contracte i pot ser diferent en la resta d'anys de pròrroga. La ubicació exacta a l'espai públic serà determinada per l'Ajuntament un cop formalitzada l'adjudicació del contracte, i es comunicarà a l'adjudicatària amb l'antelació suficient per garantir la correcta planificació, organització i execució tècnica de l'acte.
- L'espectacle ha d'escenificar que des de l'escenari s'encén l'enllumenat de Nadal de tot el Districte, en el mateix moment que també s'encendrà a tota la ciutat, afavorint la participació del públic i de diversos agents del districte per posar l'èmfasi en el valor del comerç de proximitat.

L'estructura de l'acte obeirà, amb les excepcions que puguin obligar a adaptar-lo, les directrius següents:

- L'acte consistirà en un espectacle artístic de caràcter escènic, musical i participatiu per a tots els públics i en intervencions dels representants polítics i altres agents socials del territori i tindrà una durada d'entre 50 i 70 minuts. L'acte culminarà en l'escenificació simbòlica de l'encesa dels llums de Nadal (interruptor gegant o similar). Així mateix, hi haurà una xocolatada que s'oferirà als assistents i la durada no serà superior a 130 minuts o bé fins l'esgotament del producte. La xocolatada està pensada per acompanyar l'acte central d'encesa de llums de Nadal i s'iniciarà amb anterioritat a aquest, per tant, s'haurà de situar en una ubicació propera a l'escenari principal.
- L'adjudicatària haurà de presentar un dossier amb la descripció de la proposta que haurà de ser validada pel responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sant Martí (DSPiT). Aquest dossier haurà de ser presentat en un termini màxim de 10 dies naturals abans de la data de l'acte d'encesa de llums al responsable del contracte de la DSPiT, junt amb la escaleta definitiva.
- L'acte comptarà amb una persona de reconeguda i demostrable vàlua i solvència professional que dugui a terme la **presentació formal** de cadascun dels moments

concrets, a mode d'oficiant, que s'encarregarà de la conducció general de l'acte, que serà a proposta de l'empresa adjudicatària sempre amb l'aprovació prèvia de la persona responsable del contracte.

- Durant l'acte, l'adjudicatària haurà de vetllar que totes les activitats s'adeqüin a totes **les persones amb diversitat funcional**.

Igualment haurà de comptar amb **mesures d'accessibilitat per a persones sordes**, concretament la interpretació del llenguatge de signes en català per a la qual haurà de trobar les disposicions tècnica i escènica oportunes. Aquestes mesures seran obligatòries per les intervencions institucionals i en les actuacions artístiques que no siguin musicals.

Tasques principals

Les **tasques principals** que haurà de desenvolupar l'empresa adjudicatària són les següents:

- L'adjudicatària haurà de presentar un document que integri la proposta d'escaleta detallada de l'acte, el desenvolupament temporal de totes les intervencions, les accions programades i el plànol de situació de les activitats. Aquesta escaleta haurà de ser validada i consensuada amb el/la tècnic/a responsable del contracte de la DSPiT. L'escaleta definitiva haurà de ser presentada en un termini màxim de 10 dies naturals abans de la data de l'acte d'encesa de llums al responsable del contracte de la DSPiT. En cas que la proposta artística, tècnica o escaleta no sigui aprovada pel/la tècnic/a responsable de la DSPiT, l'adjudicatària disposarà de cinc (5) dies naturals per presentar una nova proposta que s'ajusti als requisits indicats.

Per tal de fer-ho possible, l'adjudicatària haurà de dur a terme les següents accions bàsiques:

- L'empresa adjudicatària serà responsable del subministrament, muntatge, supervisió i desmuntatge dels següents elements:
 - Element simbòlic per a l'encesa de llums, com ara un interruptor gegant, una palanca o un dispositiu equivalent, que reforci l'escenificació de l'encesa.
 - Equip de so complet, adequat per a l'actuació musical i per a possibles parlaments institucionals (incloent microfonia i altaveus).
 - Il·luminació escènica adequada per a l'activitat i pel moment simbòlic de l'encesa.
 - Tarima per l'espectacle artístic i els parlaments amb rampa adaptada per persones amb diversitat funcional amb una superfície mínima de 6x4 metres (o equivalent), estructuralment segura.
 - Equip humà tècnic suficient per garantir el correcte desenvolupament de l'activitat, incloent com a mínim: regidor/a d'acte, tècnic/a de so, tècnic/a d'il·luminació i personal de muntatge/desmuntatge.

- Connexions (generador) amb la potencia necessària per l'activitat.
 - 150 cadires per al públic assistent.
 - Establir una zona reservada per a persones amb diversitat funcional en l'espai del públic.
- L'adjudicatària serà responsable del disseny, instal·lació i desinstal·lació, així com del correcte funcionament i de les proves que siguin necessàries, cosa per la qual s'haurà d'encarregar de la **fitxa tècnica i d'infraestructures de l'acte** (il·luminació, megafonia i so), i de qualsevol altre aspecte tècnic que sigui imprescindible per a la intervenció artística (vestidors, lavabos... entre qualsevol altra necessitat que pugui sorgir i ser indispensable), document que haurà de lliurar, com a màxim, 2 dies abans de l'acte a la persona responsable del contracte. L'empresa haurà de tenir tot el material muntat, verificat i a punt a l'hora prèviament acordada amb l'Ajuntament.

Per fer efectiva la sol·licitud d'espai públic acompanyada del mapa d'ubicació de les infraestructures i les activitats previstes, la persona responsable del contracte de la DSPiT indicarà si tramita directament els permisos o si l'empresa n'ha d'assumir la gestió.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar els recursos tècnics i logístics a les característiques específiques de l'espai assignat, garantint en tot moment la seguretat i l'adequació a la normativa vigent.

Un cop finalitzada l'activitat, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la retirada de tots els elements instal·lats i la restitució de l'espai a l'estat original.

Pel cas dels servei de xocolatada, l'adjudicatària serà responsable de l'elaboració, transport i distribució d'una xocolatada per a un màxim de 200 persones.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el servei de xocolata desfeta compta amb:
 - Xocolata desfeta suficient per a un públic estimat de 200 persones.
 - Dues persones encarregades de servir la xocolata.
 - Carpa i taula.
 - Elements per servir la xocolata: estovalles d'un sol ús, gots de paper, culleretes, toval·lons i cullerot per servir la xocolata. Els elements hauran de ser compostables o reciclables.

Per l'elaboració i el servei de la xocolata, l'adjudicatària haurà de complir les següents mesures:

- Elaboració de la xocolata en condicions òptimes d'higiene i qualitat alimentària.
- Transport del producte fins al lloc de celebració.

- Servei i distribució de la xocolata entre les persones assistents, mitjançant personal qualificat coordinat per l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa sanitària vigent en matèria de manipulació d'aliments.
- En cas que hi hagi excedent de xocolata, aquesta podrà quedar-se en recipients adequats per al seu aprofitament posterior, si així ho decideix l'organització.
- L'adjudicatària serà responsable de tot el relacionat amb les mesures d'accessibilitat per a persones sordes esmentades anteriorment.
- L'adjudicatària serà encarregada de la **coordinació amb qualsevol persona intervenent** en qualsevol fase de l'acte (prèviament, durant, i a posteriori) i en qualsevol aspecte (tècnic, artístic, protocol·lari o qualsevol d'altre que resulti imprescindible o necessari), tasca per a la qual s'haurà de fer acompanyar de l'equip personal suficient, que es basa en auxiliars de producció, personal tècnic especialista, transportistes, personal de muntatge, personal de producció... o qualsevol d'altre que sigui necessari.
- Creació dels **equips tècnics i artístics necessaris** tant per al muntatge i el desmuntatge, com per al desenvolupament del propi acte.
- **Coordinació d'aquests equips** per a l'assoliment dels objectius.
- Determinació dels possibles **assajos generals o proves tècniques** (de so, de llum, de projecció audiovisual o qualsevol altre) que es puguin considerar imprescindibles.
- **Coordinació protocol·lària** de totes les persones que hauran de prendre part en l'acte, molt especialment les que actuïn en representació institucional i d'altres agents socials del territori; aquest apartat inclou la reserva dels espais oportuns en el pati de butaques que facilitin les seves intervencions, entre qualsevol d'altra que pugui sorgir.

4.- Obligacions de l'empresa adjudicatària

Per tal d'afavorir la coordinació entre l'adjudicatària i la persona responsable del contracte, l'adjudicatària haurà de designar una persona que representi la seva organització per al desenvolupament de la interlocució amb els membres del Departament de Comunicació del Districte en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte i el seguiment de cadascun dels processos que s'hauran de dur a terme.

La persona designada per l'adjudicatària serà la màxima responsable de la coordinació general i l'execució correcte dels serveis objecte de contractació.

La coordinació de les tasques encarregades es farà via telefònica o telemàtica (o assimilables, que n'assegurin la immediatesa). Per aquest motiu, l'adjudicatària facilitarà les eines tècniques necessàries a aquesta persona designada (com ara una adreça electrònica i un telèfon mòbil, entre d'altres possibilitats) per atendre totes les consultes i encàrrecs.

La persona designada per l'adjudicatària haurà d'estar a disposició del responsable del contracte durant tot el període de vigència del servei objecte de contracte, i fins al tancament de l'acte.

Durant la vigència del contracte la relació entre la persona designada i l'equip del responsable del contracte serà constant, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de l'acte. Tindran lloc tantes reunions (telemàtiques o presencials) com siguin imprescindibles per concretar els detalls necessaris, en els espais en què això sigui necessari (o bé en dependències municipals, o bé en l'escenari de l'acte). La persona designada serà la responsable de determinar el nombre de reunions necessàries, les persones que hi hauran d'assistir, i les dates en què hauran de tenir lloc, i haurà de convocar-les amb rigor i efectivitat.

Igualment, l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar a la persona responsable del contracte un quadre resum de les inversions que es duen a terme per cada partida, de manera detallada, especificant-hi la denominació de les possibles empreses amb què pugui col·laborar i els imports dels costos que puguin comportar aquests encàrrecs.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè la disponibilitat de la persona designada abasti tots els dies feiners durant el termini d'execució del contracte, sense excepció, segons calendari vigent de festivitats a la ciutat de Barcelona (l'únic calendari vàlid en aplicació dels serveis descrits en aquest contracte) en una franja horària de 9 a 18 h (amb els descansos adequats, segons convenis d'aplicació). Aquest horari serà diferent el dia de l'acte, en funció de les reunions organitzatives que siguin necessàries aleshores i de les necessitats horàries que requereixin el muntatge i el desmuntatge de l'acte pròpiament dit. Igualment, i excepcionalment, podrà ser diferent si, durant el període organitzatiu de l'acte, s'hagués de dur a terme alguna reunió amb persones intervinents que no poguessin acollir-se a aquest horari.

Igualment, l'adjudicatària haurà d'acomplir de manera obligatòria els següents requeriments:

- No podrà fer servir els documents originals ni cap dels elements dels productes sorgits en cadascuna de les fases d'aquest contracte per a una finalitat diferent de les especificades en aquest contracte, ni tampoc cap element que la persona responsable del contracte li pugui fer arribar.
- Haurà de vetllar molt especialment per la protecció de les dades personals a què pugui tenir accés en qualsevol dels documents que li puguin ser lliurats, dades que no podrà ni copiar en d'altres arxius aliens a l'organització ni utilitzar en cap altra acció no especificada en aquest contracte, i que haurà de destruir un cop dut a terme l'objecte d'aquesta adjudicació.
- No podrà incloure cap marca o logotip ni cap altre element de cap tipus que vulgui identificar ni la seva empresa, ni tampoc cap d'altra aliena al que pugui disposar la

persona responsable del contracte en cap espai de cap producte gràfic sorgit de cap comanda d'aquest contracte.

- Ha d'emprar les tecnologies de la informació i de la comunicació adequades per facilitar una expressió, formalització i comunicació correctes amb l'Ajuntament de Barcelona.
- L'adjudicatària haurà de realitzar una memòria de l'acte que contingui les accions desenvolupades, els indicadors qualitatius i quantitatius d'assistència diferenciada, reunions realitzades, material utilitzat, accessibilitat utilitzada, assistència, valoració de la preparació de l'acte i del propi acte i una avaluació global. L'adjudicatària també haurà de presentar un informe amb el recull d'incidències i la seva resolució així com les propostes de millora relacionades amb l'acte. Tant la memòria com l'informe s'hauran de presentar, com a màxim, 12 dies hàbils després de la finalització de l'acte.

5.- Cancel·lació o reprogramació de l'acte

En cas que, per causes alienes a l'empresa adjudicatària (com ara inclemències meteorològiques greus, indicacions de seguretat o decisions institucionals), l'acte s'hagi de cancel·lar o ajornar, s'aplicaran les condicions següents:

- Reprogramació: L'Ajuntament es reserva el dret de proposar una nova data per a la realització de l'acte, mantenint les condicions establertes al present contracte. L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la prestació del servei a la nova data, sempre que es garanteixi un marge de com a mínim 48 hores d'antelació per reorganitzar els recursos logístics i humans necessaris.
- Si la cancel·lació es comunica amb menys de 72 hores d'antelació, i l'empresa pot acreditar documentalment despeses directament relacionades amb l'acte i no reutilitzables (com transport de materials, sous del personal contractat exclusivament per a l'acte, etc.), l'Ajuntament valoraria compensar parcialment aquestes despeses, sempre dins dels límits establerts per la normativa de contractació pública.