

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques
CONTRACTE PER AL LLOGUER I INSTAL·LACIÓ DE MATERIALS I EQUIPAMENTS
PER AL 52È CONGRÉS DE L'AEPJP, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE.

Codi de contracte	26/0052	Descripció contracte	Lloguer i instal·lació de materials i equipaments per al 52è Congrés de l'AEPJP, amb mesures de contractació pública sostenible
Import del pressupost	59.102,45 € (IVA inclòs)	Tipificació del contracte	Mixt de subministraments i serveis

ÍNDEX

1.	Antecedents i objecte del contracte	3
2.	Pressupost del contracte	3
3.	Durada del contracte	3
4.	Interlocutors per a aquest contracte	3
5.	Característiques generals del congrés	4
6.	Descripció dels treballs sol·licitats	5
6.1	Inici dels treballs	5
6.2	Proposta definitiva i documentació tècnica	6
6.3	Execució del servei previ a l'acte	7
6.4	Dies de l'acte	7
6.5	Post-esdeveniment	7
7.	Obligacions de l'adjudicatari	8
7.1	Materials	8
7.2	Qualitat dels materials	8
7.3	Mesures de seguretat dels materials	8
7.4	Característiques ambientals dels materials	9
7.5	Substitució de materials	9
7.6	Muntatge i desmuntatge i retirada de materials	10
8.	Coordinació amb els agents implicats	11
9.	Permisos i llicències	11
10.	Gestió d'incidències	11
11.	Responsabilitats de l'adjudicatari	12
11.1	Obligacions de caràcter general	12
12.	Disposicions finals	13
12.1	Personal	13
12.2	Serveis inclosos en els preus	13
12.3	Abonaments	14
12.4	Cancel·lacions	14
13.	Valoració pressupostària	14
	Annex 1. Pressupost base de licitació i preus unitaris	15
	Annex 2. Models de tipologies de productes a proveir	16

1. Antecedents i objecte del contracte

L'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (en endavant IMPJB) organitzarà l'any 2026, a la ciutat de Barcelona, el congrés nacional de Parques y Jardines Públicos (en endavant PARJAP) en col·laboració amb la Asociación Española de Parques y Jardines Públicos (en endavant AEPJP).

L'IMPJB té adjudicats diferents expedients que permeten la realització del congrés:

- L'expedient 25/0156 (cte. 25000096): Contracte del serveis d'organització d'esdeveniments per a la realització del 52è Congrés de l'Asociación Española de Parques y Jardines Públicos (en endavant AEPJP), que tindrà lloc a Barcelona l'any 2026. Empresa adjudicatària: R.P. UNO, SL – Interprofit.
- L'expedient 25/0003 (cte. 24000002): Contracte de serveis de lloguer i instal·lació de material, infraestructures i equips d'audiovisuals i d'il·luminació per a la celebració d'actes i esdeveniments organitzats per l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible. Empresa adjudicatària: Initiatives Events, SL.

El contracte 24000002 no contempla tot el material i infraestructures necessàries per a l'execució del congrés, donat que el Museu del Disseny Hub no disposa d'un auditori i espai firal per les dimensions que es requereixen pel congrés. Aquest fet fa que els requeriments de lloguer i instal·lació de material, infraestructures i equips d'audiovisuals i d'il·luminació sigui superior a l'establert en el contracte vigent i es completi amb el present contracte.

L'objecte del present contracte és el lloguer i instal·lació de materials i equipaments per al 52è Congrés de l'AEPJP, amb mesures de contractació pública sostenible.

2. Pressupost del contracte

L'import de sortida base de licitació és de 59.102,45 € (IVA inclòs), d'acord amb la previsió de despesa descrita a l'annex 1.

3. Durada del contracte

Aquest contracte començarà el dia següent a la signatura de l'acta d'inici.

La durada del contracte serà de cinc mesos a partir de la data de signatura de l'acta d'inici.

En qualsevol cas, el ritme de treball donarà compliment als terminis i dates parcials indicats a la clàusula 6.1. del present plec de clàusules tècniques.

4. Interlocutors per a aquest contracte

Per a l'aplicació i el seguiment d'aquest contracte, la interlocució es farà a través de:

- L'empresa adjudicatària designarà una persona per ser la coordinadora i interlocutora responsable del contracte. Aquesta persona haurà de tenir disponibilitat durant tot el període d'execució del contracte.

En cas d'absència d'aquesta persona, l'empresa haurà de comunicar la persona substituïda en un termini màxim de 24 hores, garantint que compleixi els mateixos requisits que la persona titular.

- Per part de l'IMPJB, s'assignarà per a la interlocució i coordinació del contracte una persona referent de l'empresa adjudicatària de l'expedient 25000096: contracte del servei d'organització d'esdeveniments per a la realització del 52è Congrés de l'Asociación Española de Parques y Jardines Públicos (en endavant AEPJP), que tindrà lloc a Barcelona l'any 2026.
- Per part de l'IMPJB s'assignarà com a responsable del contracte a la Sra. Izaskun Martí Carral, Directora de Serveis de Planificació Estratègica .

Qualsevol de les parts informaran dels canvis en les persones interlocutores assignades amb la màxima antelació, per a la qual cosa a l'inici del contracte s'informarà de les dades de contacte (telèfon i correu electrònic).

La interlocució entre les parts es fa principalment mitjançant correu electrònic i telèfon, tot i que es podran requerir reunions presencials a les oficines de l'Institut o bé en algun punt de la ciutat de Barcelona, com la seu del PARJAP 2026.

5. Característiques generals del congrés

- Els espais principals on es faran activitats del congrés son:
 - Seu principal: Museu del disseny Hub de Barcelona
 - Clariana de Les Glories. Plantació de l'arbre commemoratiu
 - Recepció oficial: Museu Marítim de Barcelona
- Organitzadors del congrés:
 - La Direcció de Serveis de Planificació Estratègica de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona
 - L'Asociación Española de Parques y Jardines Públicos.
- Dates: 25-26-27-28 de març del 2026
- Durada: Les ponències es fan des de dimecres 25 a la tarda fins divendres 27 pel matí. El programa cultural es fa des de dimecres 25 per la tarda a dissabte 28 al migdia.
- Número de congressistes previstos: 700 assistents.
- Activitats: ponències, taules de treball, espai firal, exposicions, comunicacions, visites guiades a parcs i jardins, plantació d'un arbre commemoratiu, sopar de gala, entrega de premis i recepció oficial.
- Empreses patrocinadores i expositores: el congrés comptarà amb empreses patrocinadores i expositores. Es preveuen 30 empreses expositores.

- Ponents: 15-20 ponents, dels quals entre 2 i 5 son conferenciants internacionals.

Per tenir més informació sobre la tipologia de congressos de l'AEPJP facilitem la pàgina web de <https://www.aepjp.es/congreso-parjap/>.

PROGRAMACIÓ BÀSICA DEL CONGRÉS

		DIMECRES 25	DIJOUS 26	DIVENDRES 27	DISSABTE 28
MATÍ	8:30 - 9:00		ACREDITACIONS	ACREDITACIONS	
	9:00 - 9:30				
	9:30 - 11:00		PONÈNCIES	PONÈNCIES	
	11:00 - 11:30		PAUSA CAFÈ	PAUSA CAFÈ	
	11:30 - 14:00		PONÈNCIES	PONÈNCIES	
MIGDIA	14:00 - 16:00		DINAR BUFFET A LA SEU		
	16:00 - 16:30	ACREDITACIONS			
TARDA	16:30 - 17:00	PONÈNCIES			
	17:00 - 18:30	PAUSA CAFÈ	PONÈNCIES	ASSAMBLEA AEPJP	
	18:30 - 19:00	PONÈNCIES	VISITA GUIADA		
	19:00 - 19:30				
	19:30 - 20:00		PLANTACIÓ ARBRE		
	20:00 - 20:30				
NIT	20:30 - 24:00	RECEPCIÓ OFICIAL		SOPAR DE GALA	

PROGRAMA CONGRÉS
PROGRAMA CULTURAL
PROGRAMA DIVULGATIU I CULTURAL

6. Descripció dels treballs sol·licitats

L'organització del congrés i dels serveis necessaris per a la seva execució serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària de l'expedient 25000096, corresponent al contracte de serveis per a l'organització del 52è Congrés de l'Asociación Española de Parques y Jardines Públicos (en endavant, AEPJP), que se celebrarà a Barcelona l'any 2026. Aquesta empresa serà l'encarregada de proporcionar la informació i la documentació necessària a l'empresa adjudicatària del present contracte, així com de recollir els acords mitjançant actes, garantir la qualitat del servei, el compliment del cronograma i supervisar la documentació generada (pressupostos, certificats, etc.).

L'adjudicatari del present contracte ha de proporcionar el suport tècnic necessari per definir adequadament els subministraments requerits pel congrés. L'estimació del còmput d'hores per oferir aquest suport s'ha comptabilitzat per cada concepte en les hores assignades a la coordinació tècnica. A aquests efectes, ha de respondre amb la màxima agilitat als requeriments tècnics i assistir a les reunions que es convoquin. Aquest suport no implica cap cost addicional.

6.1 Inici dels treballs

A l'inici del contracte es farà una reunió de presa de contacte amb l'objectiu de:

- Revisar el contracte i l'oferta presentada adjudicada.
- Identificar els interlocutors, els mecanismes de comunicació i d'aprovació dels acords pel correcte desenvolupament del servei.
- Identificar els diferents proveïdors del servei, necessitats de coordinació entre les empreses proveïdores, departaments implicats.
- Establir el cronograma previ del servei, identificant especialment el muntatge i desmuntatge.

- La previsió actual pel muntatge és dels dies: 19, 20, 23 i 24 de març del 2026. El 25 de març pel matí es preveu el muntatge final de la zona final per part de les empreses expositores
- La previsió actual pel desmuntatge és: 27 de març a partir de les 15 hores, dissabte 28 i dilluns 30 de març.
- Entregar els plànols i la documentació tècnica pertinent per definir les necessitats del servei.

Es programarà una visita tècnica a la seu amb els diferents departaments i proveïdors implicats on es definiran:

- Capacitat, accessos, emmagatzematge, etc.
- Connexions tècniques (electricitat, il·luminació, rigging, etc.)
- Revisió de possibles restriccions (horaris, seguretat, permisos, PRL, etc.)
- Concreció de necessitats del servei

6.2 Proposta definitiva i documentació tècnica

Un cop feta la primera reunió i visita a la seu, l'empresa adjudicatària enviarà la proposta del servei indicant:

- Materials, infraestructures, mobiliari, il·luminació i equipaments audiovisuals necessaris pel congrés objecte del present contracte, establint les unitats necessàries entre els elements inclosos a l'annex 1. Per cada concepte indicarà: les unitats, les especificacions tècniques, els manuals, els certificats de producte, certificats d'instal·lació que requereix, i tot allò que sigui necessari pel correcte desenvolupament del servei.
- L'empresa haurà de presentar mostres dels materials i productes, així com fotografies. Si escau, també es podran sol·licitar mock-ups en els terminis establerts per la coordinació del contracte, amb una antelació mínima de 24 hores.
- Especificar els requeriments tècnics i de muntatge necessaris pel correcte desenvolupament del servei com per exemple: les connexions elèctriques, per tal d'assegurar que la pressa de corrent s'adequa perfectament als requeriments dels equips a subministrar; les mides útils dels materials i els sistemes d'ancoratge necessaris, etc.
- Pressupost d'acord amb l'oferta unitària adjudicada que inclou el trasllat, instal·lació, muntatge, certificacions, etcètera tal i com s'especifica en el present plec.
- Dates de muntatge i desmuntatge, necessitats de magatzem i coordinació amb la seu i proveïdors.
- Matrícula, model i fitxa tècnica dels vehicles utilitzats per al muntatge i desmuntatge.
- Les necessitats de coordinació amb la resta de proveïdors, fent especial esment als aspectes i moments crítics, pel correcte desenvolupament del servei sol·licitat i l'èxit de l'esdeveniment.

6.3 Execució del servei previ a l'acte

Per a la correcta execució del servei l'empresa garantirà:

- Muntatge dels materials, infraestructures, mobiliari i il·luminació i equipaments audiovisuals en els dies i forma assignats per la organització del congrés.
- Assajos tècnics necessaris per validar l'equipament i la seva qualitat.
- Reunions de control que es requereixin per ajustar els avenços i incidències detectades.
- Gestió dels residus generats seguint criteris de selecció de residus.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària aportarà:

- Certificat de correcte muntatge emès per personal tècnic competent per cada element un cop instal·lat.
- Documentació tècnica que doni compte del material emprat, les seves dimensions, els sistemes de fixació, i tots aquells requeriments que s'estableixin des de la seu i coordinació del congrés.

6.4 Dies de l'acte

L'empresa garantirà la presència en la seu de la persona de coordinació per garantir el correcte funcionament dels materials proveïts i l'equip tècnic necessari per garantir el funcionament d'aquells materials que ho requereixin, durant els dies d'execució del congrés. El còmput d'hores d'aquest personal es troba prorratejat en els diferents conceptes i per cada unitat.

L'objectiu d'aquesta presència és per:

- Assistir a les reunions inicials i de seguiment, durant el transcurs de l'esdeveniment, que es convoquin per part de l'empresa coordinadora.
- Donar resposta als requeriments realitzats pels membres identificats com a organitzadors del congrés.
- Detecció d'incidències i aspectes de millora acompanyades de les mesures correctives durant l'execució de l'acte. Informar de les mateixes a la persona responsable de l'acte, a altres proveïdors o departaments implicats.

6.5 Post-esdeveniment

L'empresa adjudicatària garantirà el compliment dels terminis de desmuntatge aprovats per la organització del congrés. En cas d'incompliment l'empresa adjudicatària del present contracte es farà càrrec dels sobre costos aplicables a aquesta demora i podrà ser motiu de sanció greu.

Pel desmuntatge de les instal·lacions l'empresa serà responsable de sol·licitar i garantir els permisos, certificacions i altres requeriments necessaris.

L'empresa facilitarà les informacions i avaluacions que li siguin requerides per tal de realitzar una valoració de l'acte per part de la organització del congrés.

7. Obligacions de l'adjudicatari

7.1 Materials

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tots els materials subministrats compleixin els requisits de qualitat establerts en aquest contracte, així com les normatives tècniques aplicables.

El contracte inclou el subministrament, el transport i el muntatge i el desmuntatge.

En l'Annex 2, Models de tipologies de productes a proveir, es faciliten models i exemples de diferents tipologies de productes.

7.2 Qualitat dels materials

Tots els materials hauran de ser de primera qualitat, i adequats per a l'ús previst. No s'admetran materials amb defectes de fabricació, danys visibles o que no compleixin les especificacions tècniques. Els materials hauran d'arribar nets, lliures de pols, brutícia, olis o qualsevol substància que pugui comprometre la seva funcionalitat o estètica.

Es podrà requerir la presentació de fitxes tècniques, certificats de qualitat, mostres especialment en materials clau.

Durant l'emmagatzematge i manipulació, s'haurà de garantir la seva correcta conservació.

Abans de l'inici del subministrament, i si es requereix des de l'organització de l'esdeveniment, l'empresa haurà de presentar mostres físiques dels materials proposats per a la seva validació. No es podrà iniciar la col·locació o ús dels materials sense l'aprovació prèvia i per escrit de les mostres presentades. En cas de discrepància entre la mostra aprovada i el material subministrat, aquest podrà ser rebutjat i s'haurà de substituir sense cost adicional.

7.3 Mesures de seguretat dels materials

L'adjudicatari ha de complir, a més, les mesures de seguretat següents:

- Proporcionar tots els materials i les instal·lacions objecte d'aquest contracte en bon estat de conservació i d'utilització, així com homologats i certificats quan pertoqui. En cas que sigui necessari, pel tipus d'instal·lació o estructura, es requereix tenir tots els certificats d'enginyeria corresponents.
- La qualitat i resistència dels materials ha de ser l'adequada per dur a terme el congrés, disposar de les homologacions exigides per la normativa vigent, així com, en el seu cas, de les llicències necessàries per a l'activitat.

- En cas que així ho requerís la organització del congrés, l'adjudicatari ha de lliurar la documentació de característiques i seguretat dels materials, així com la documentació justificativa de les homologacions i/o certificats que en cada cas fossin legalment exigibles.
- És responsabilitat de l'adjudicatari determinar per a cada comanda si els béns a subministrar requereixen legalment homologació o certificació. A aquests efectes l'adjudicatari ha d'assumir qualsevol responsabilitat, indemnització o sanció en cas d'incompliment del requisit d'homologació o certificació i ha de mantenir indemne l'IMPJB.
- Qualsevol mesura de seguretat prevista en la normativa que en cada cas sigui d'aplicació.

7.4 Característiques ambientals dels materials

L'adjudicatari ha de seleccionar materials i formes de treballar amb característiques ambientals positives, incloent-hi els aspectes següents:

- L'estalvi de recursos materials i la utilització de sistemes informàtics per a la comunicació i l'arxiu de la documentació requerida per normativa vigent, minimitzant l'ús de documentació en format paper. En cas que sigui necessari l'ús de paper, utilització de paper 100% reciclat.
- Aplicació de criteris d'economia circular i d'ecodisseny en el consum de recursos, utilitzant per als elements físics o de construcció (escenaris, estands, carpes, etc.) elements reutilitzats o llogant elements ja existents. En cas que calgui utilitzar elements nous, considerar les opcions que en garanteixin o facilitin la reutilització posterior.
- Per a productes i materials de consum fungibles, triar productes amb certificació ecològica o característiques ambientals positives. L'ús de productes amb ecoetiqueta oficial s'ha d'aplicar com a mínim a paper d'oficina (100% reciclat), paper higiènic (100% reciclat), sabó de mans i productes de neteja generals (amb ecoetiqueta).

7.5 Substitució de materials

Per prevenir incidències, l'empresa haurà de revisar prèviament l'estat i el funcionament dels materials amb antelació suficient per permetre la substitució abans de l'inici del muntatge, les proves tècniques o l'acte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tots els materials subministrats funcionin correctament abans de l'inici de cada jornada de l'esdeveniment.

En cas d'avaría, desperfecte o mal funcionament, haurà de substituir o reparar el material afectat sense cost addicional i amb la màxima celeritat per no generar incidències en l'esdeveniment. El temps màxim per resoldre la incidència serà de 60 minuts des de la notificació, disposant de material de recanvi o solucions tècniques adequades.

L'empresa haurà de comunicar immediatament i de forma fefaent, a la persona coordinadora del contracte qualsevol incidència i la mesura correctiva adoptada.

7.6 Muntatge i desmuntatge i retirada de materials

L'adjudicatari ha de procedir al muntatge i desmuntatge d'acord amb les instruccions i els horaris pactats per la organització del congrés.

Pel subministrament de sistemes audiovisuals, de llum i sistema de reforç de la xarxa wifi, s'ha de preveure la instal·lació amb temps suficient per efectuar el muntatge i les proves pertinents pel correcte funcionament. A aquests efectes és responsabilitat de l'adjudicatari confirmar que l'horari de muntatge indicat és adequat i suficient, i ha de procedir, en cas contrari, a indicar el temps addicional de forma immediata per realitzar les correccions pertinents per part de la organització de l'esdeveniment.

En el muntatge de les infraestructures sempre cal tenir en compte no afectar la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, porteries, sortides d'emergència, etc. Així mateix, l'adjudicatari ha d'estudiar, amb anterioritat a l'acte, l'itinerari d'accés a l'espai indicat tenint en compte possibles incidències que poden condicionar el trasllat (pilones, horaris restringits, carrers de vianants, fires, etc.). L'empresa adjudicatària tindrà les assegurances pertinents per fer-se càrrec dels desperfectes que pugui ocasionar.

La retirada de materials s'ha de fer amb la màxima brevetat un cop finalitzat l'acte i es pactarà amb la Secretaria tècnica l'horari de desmuntatge i el termini màxim de retirada de tots els materials.

L'empresa adjudicatària ha de deixar l'espai on s'hagi fet el servei lliure i net d'aquells elements temporals que hagi utilitzat.

El punt de recollida del material lliurat pot ser diferent al de lliurament, l'Institut es reserva el dret de moure el material d'ubicació segons les necessitats de les activitats programades dins d'un mateix acte.

El pressupost inclou el lloguer d'una plataforma elevadora per poder realitzar les tasques en alçada dels serveis finalment sol·licitats en aquest contracte i per altres proveïdors. La maquinària només podrà ser operada per personal amb la formació i certificació vigent. El lloguer total o parcial de la plataforma elevadora serà pactat amb la organització del congrés. En les actuacions que impliquin treballs amb màquines elevadores, bastides, escales normals o mecàniques, plataformes, etc., cal posar cura especial en la deguda senyalització tant per a la seguretat del mateix personal com per a les persones usuàries i vianants. S'ha de senyalitzar i protegir tot l'àmbit de treball, i molt especialment la zona afectada pels moviments i treballs verticals.

L'accés de vehicles a la zona de l'activitat serà únicament pel temps necessari per a la càrrega i/o descàrrega del material, i és imprescindible, un cop efectuada la càrrega i/o descàrrega, estacionar els vehicles correctament. En el cas que es derivin sancions pel mal estacionament o similar, aquestes sancions van a càrrec de l'adjudicatari i/o l'empresa transportista.

L'organització de l'esdeveniment no garanteix que hi hagin magatzems disponibles pels materials requerits en el servei. L'empresa adjudicatària haurà de proveir els materials d'acord amb les condicions d'execució que determini l'organització de l'esdeveniment.

8. Coordinació amb els agents implicats

La persona tècnica o coordinadora designada per l'empresa haurà de disposar de disponibilitat suficient per atendre les convocatòries de reunió i donar resposta a les necessitats de coordinació que es puguin plantejar. S'avisarà amb un mínim de 48 h d'antelació.

L'adjudicatari haurà de coordinar-se amb els agents implicats en l'organització del congrés:

- La interlocució principal es farà amb l'empresa adjudicatària del contracte 24000002, per a la contractació dels serveis de lloguer i instal·lació de material, infraestructures i equips d'audiovisuals i d'il·luminació per a la celebració d'actes i esdeveniments organitzats per l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.
- Coordinació amb la persona responsable del contracte de l'IMPJB per a la bona organització i execució dels treballs, o persona que designi.
- La secretaria tècnica adjudicatària del contracte expedient 25000096, per la contractació dels serveis d'organització dels esdeveniments per a la realització del 52è congrés de l'Asociación Española de Parques y Jardines Públicos, que tindrà lloc a Barcelona l'any 2026, amb mesures de contractació pública sostenible.

Altres interlocutors al llarg del contracte amb els que s'haurà de coordinar l'empresa adjudicatària poden ser:

- L'equip tècnic del Museu del Disseny Hub Barcelona.
- Altres proveïdors o ens participants en el congrés com per exemple la Asociación Española de Parques y Jardines Públicos, l'Institut de Sostenibilitat i Medi Ambient de Barcelona, entre d'altres.

9. Permisos i llicències

En cas que alguna de les activitats requereixi de permisos municipals d'ocupació de via pública, serà la secretaria tècnica qui, d'acord a l'esdeveniment de què es tracti, tramitarà els permisos d'ocupació de via pública corresponents. Per fer-ho, l'empresa adjudicatària haurà de proveir de forma correcta la informació i documentació que se li requereixi per a la sol·licitud dels permisos relatius a la instal·lació dels elements objecte d'aquesta contractació, durant l'edició de l'esdeveniment que correspongui i com a part de la prestació del servei continguda dins dels preus unitaris a facturar i que no podrà ser facturat com un concepte independent.

La documentació haurà de ser lliurada per part de l'empresa adjudicatària, en un termini inferior a 3 dies hàbils després de la sol·licitud per part de la Secretaria tècnica.

10. Gestió d'incidències

Des del començament del subministrament i muntatge fins que es produeixi el desmuntatge i la retirada de tots els elements objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'estar disponible per atendre i resoldre telefònicament qualsevol incidència relacionada amb l'objecte del contracte, en horari de 8:00 a 20:00 h.

En cas que es produeixi qualsevol tipus d'incidència s'haurà de comunicar de manera immediata a la persona coordinadora del contracte, d'acord amb el que preveu aquest plec.

En el cas d'incidències de força major justificada, per un defecte en l'element instal·lat o per motius aliens que puguin comportar un risc per als usuaris, i ateses les característiques dels elements a subministrar, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció 24 hores.

En ambdós casos, aquesta atenció es limitarà exclusivament a incidències relacionades amb els elements objecte d'aquest contracte i no inclourà la realització de serveis addicionals. En cas que sigui necessari, a més de l'atenció telefònica immediata, es requerirà que la incidència es resolgui en un termini inferior a 60 minuts.

A aquests efectes, la persona referent del contracte disposarà de telèfon mòbil per tal de fer el seguiment del servei en qualsevol moment i per poder comunicar qualsevol eventualitat que es pugui presentar.

11. Responsabilitats de l'adjudicatari

És responsabilitat de l'adjudicatari complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns subministrats i estructures instal·lades, tant durant l'acte com durant les operacions de trasllat, muntatge i retirada.

L'adjudicatari ha d'assumir la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general o al personal municipal, així com als espais on s'executi el servei, causats per l'acció de l'adjudicatari, del personal que tingui al seu càrrec o per l'estat deficient dels elements de la instal·lació.

11.1 Obligacions de caràcter general

- Facilitar el personal i els mitjans de transport necessaris per a la correcta prestació del servei. Els vehicles adscrits han de poder circular per la ciutat de Barcelona en qualsevol horari, de manera que han de cenyir-se a la legislació vigent.
- Aplicar les bones pràctiques a nivell de sostenibilitat recollides en els documents com la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments](#) de l'Ajuntament de Barcelona o la [Guia per organitzar esdeveniments sostenibles](#) de la Generalitat de Catalunya.
- L'adjudicatari ha de garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, i s'ha de comprometre a utilitzar-les amb la finalitat única i exclusiva d'efectuar el subministrament i prestar el servei encarregat.

- L'empresa adjudicatària ha de tenir subscrites les assegurances obligatòries, així com una assegurança de responsabilitat civil que empari el present contracte de com a mínim 500.000 €, per fer front a danys i/o perjudicis que pugui ocasionar la instal·lació tant a tercers com als espais on s'executi el servei. També ha de disposar d'una pòlissa d'assegurança dels materials adscrits al contracte en cas de robatori, pèrdua, deteriorament o qualsevol altra eventualitat del material subministrat.

Les pòlisses d'assegurança hauran de mantenir la seva vigència fins a la finalització del termini de garantia establert, estant l'empresa adjudicatària obligada a justificar, en tot moment, que té en vigor aquesta.

L'incompliment de l'obligació esmentada no exonerarà el contractista de les responsabilitats que es puguin produir en el transcurs de l'execució del contracte.

12. Disposicions finals

12.1 Personal

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal tècnic i operatiu necessari per garantir la correcta execució del servei, incloent muntatge, desmuntatge, proves tècniques i certificacions quan siguin requerides. Aquest personal ha d'estar inclòs en els preus unitaris dels productes i serveis indicats en l'Annex 1.

Els perfils mínims requerits són:

- Coordinador tècnic general. Responsable de la planificació, interlocució i control de qualitat.
- Tècnics audiovisuals (so, il·luminació, vídeo). Inclou suport tècnic durant l'acte.
- Tècnic especialista en xarxes, per instal·lació i monitoratge del reforç Wi-Fi.
- Operadors de muntatge per estructures, tòtems, estands i elements escènics, amb formació en PRL i certificació per ús de plataformes elevadores.
- Personal de suport logístic per càrrega, descàrrega i manipulació de materials.
- Personal de seguretat i control, per vigilància i compliment normatiu.
- Tècnic certificador, per emetre certificats de solidesa, seguretat elèctrica i homologacions quan siguin exigibles.

Tots els perfils hauran de disposar de la formació i acreditacions vigents segons normativa aplicable (PRL, treballs en alçada, operació de maquinària, etc.).

L'empresa garantirà la disponibilitat d'aquest personal durant les fases de muntatge, execució i desmuntatge, així com en les reunions tècniques prèvies i posteriors a l'esdeveniment.

12.2 Serveis inclosos en els preus

En tots els casos, tots els costos relatius als trasllats, instal·lacions, proves, certificacions i desmuntatge o altres que poguessin existir, es trobaran inclosos als imports dels productes objecte d'aquesta contractació i no es podrà facturar cap concepte addicional.

El servei que l'empresa adjudicatària haurà de prestar per cada concepte, contingut als imports d'adjudicació, és per l'esdeveniment.

12.3 Abonaments

Les factures es tramiten a nom de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (P5801914B) per factura electrònica. La facturació es farà a finalitzar el contracte.

12.4 Cancel·lacions

- L'organització del congrés pot cancel·lar sense cost una comanda, sempre que es comuniqui a l'empresa amb una antelació mínima de 24 hores abans de l'inici de l'acte.
- Quan per causa de l'Institut, per causes meteorològiques o per altres causes alienes a l'adjudicatari, se suspengui un acte i la referida suspensió se'ls notifiqui amb una antelació inferior a 24 hores, s'abonarà el 20% del cost associat a l'encàrrec realitzat. Quan la cancel·lació es comuniqui un cop iniciat el muntatge de la infraestructura, es pagarà el 50% del cost. A efectes de determinar el moment d'inici del muntatge s'ha de prendre com a referència el dia i hora de muntatge finalment consensuat per l'Institut i l'adjudicatari, segons les necessitats del servei.

13. Valoració pressupostària

El pressupost base de licitació és de 59.102,45 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 48.845,00 €, pressupost net, 10.257,45 € en concepte d'Impost obre el Valor Afegit (IVA) al tipus de 21%

Aquest pressupost s'ha calculat en base els conceptes indicats en l'Annex 1.

La quantitat econòmica prevista en aquest document es fixa com a import màxim, i no presuposa la percepció total per part de l'adjudicatari. L'Institut no està obligat a exhaurir el pressupost econòmic establert.

La directora de Serveis de Planificació Estratègica

Annex 1. Pressupost base de licitació i preus unitaris

S'adjunta en document a banda



Annex 2. Models de tipologies de productes a proveir

Els diferents elements que s'especifiquen en aquest annex son orientatius, poden subministrar-se altres models mentre siguin equivalents en qualitat.

1. Model, exemple de tipologia de butaques



71583

Sillón About a Lounge AAL 82 tapizado petrol/ patas negras

Sillón About a Lounge AAL 82 tapizado
petrol/patas negras W76*D73*H81cm



4628

Silla giratoria About a Chair AAC negra/sal- pimienta

Silla giratoria About a Chair AAC negra/sal-
pimienta con asiento tapizado
W59*D52*H79 SH46cm

2. Model, exemple de tipologia de fotocall

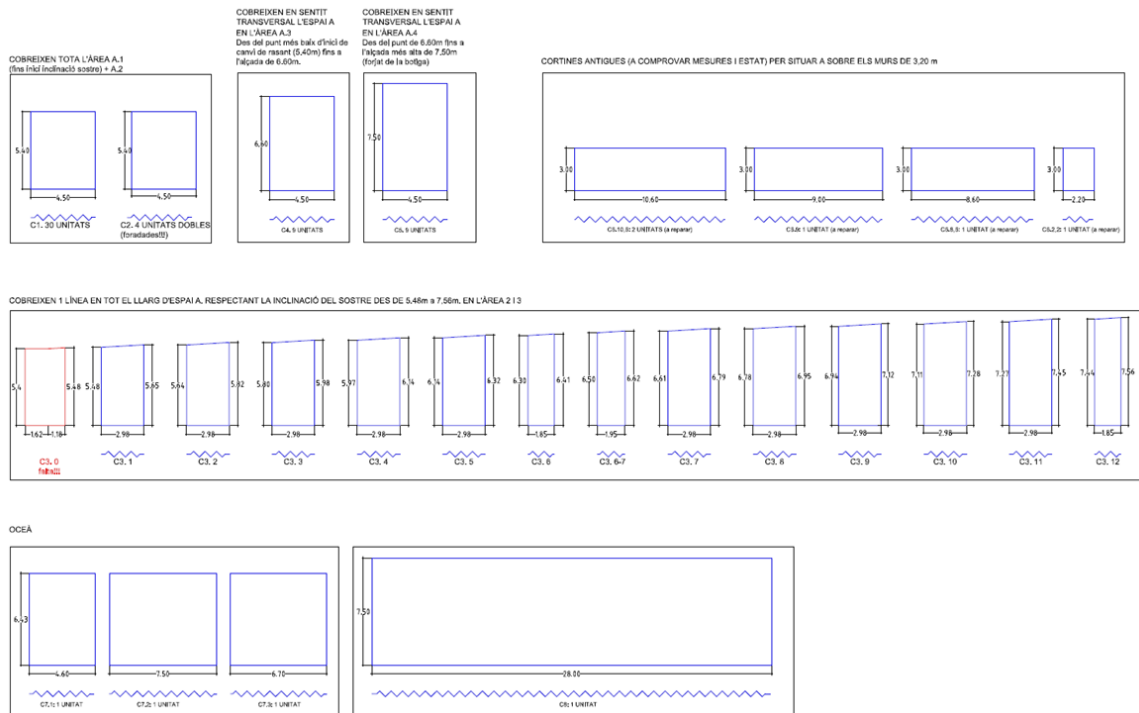
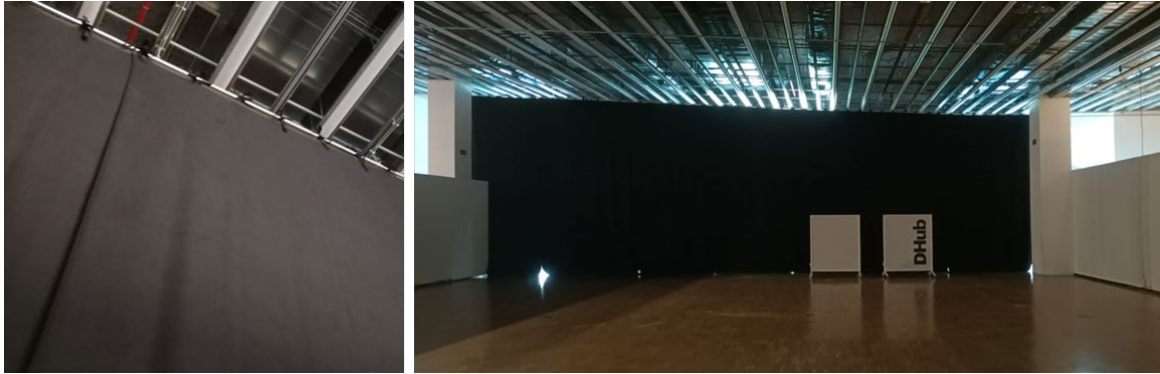


Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona

3. Model, exemple de tipologia d'estand



4. Catàleg de cortines i mides. Les cortines son propietat del Museu del Disseny (DHub). En el present plec es demana el subministrament, el muntatge i desmuntatge de truss bidimensional per a penjar cortines des del sostre fins al terra, per a zones concretes en que no es pugui utilitzar l'estructura existent de l'espai.



5. Model, exemple de Tòtem publicitari autoportant model OBIDOS o similar



Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona

6. Model, exemple de Tòtem amb pantalla LED d'alta definició (43"-55"), estructura autoportant, sistema integrat amb PC i connexió WiFi



7. Models, exemples de suports per a penjar-hi pòsters.

