Agència Catalana de l'Aigua

Provença, 260
08036 Barcelona
Tel. 93 567 28 00
Fax 93 567 27 80
NIF Q 0801031 F

Expedient: **CTN2300500**
Procediment: **Serveis Obert simplificat abreujat**
Assumpte: **Plec de Prescripcions Tècniques**
Document: **7868477**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA ALS ACTES INSTITUCIONALS DE L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA, EDIFICI PROVENÇA 260 (BARCELONA)

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3

2. EDIFICI SEU CENTRAL 3

2.1. OBJECTIU 3
2.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ 3
2.3. EQUIPAMENT AUDIOVISUAL 3
2.3.1. Lloguer de material tècnic complementari 3
2.3.2. Sala d'actes 3
2.3.3. Sala polivalent 3
2.3.4. Sala de reunions 3
2.3.5. Altres espais 4
2.4. CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUTS DEL SERVEI 4
2.4.1. Prestacions Reglamentaries 4
2.4.2. Prestació de serveis 5
2.4.3. Condicions d'execució del contracte 5
2.4.4. Representant de l'empresa contractista davant l'Agència 6
2.4.5. Direcció tècnica del personal que dugui a terme l'actuació 7
2.4.6. Personal que durà a terme l'actuació 7
2.4.6.1. Assignació de recursos suficients 7
2.4.6.2. Equip mínim 7
2.4.7. Prevenció de riscos laborals 8
2.5. PROTOCOL DE COMUNICACIÓ 9

APÈNDIX 1. RECULL DE MATERIAL TÈCNIC COMPLEMENTARI D'AUDIOVISUALS EN RÈGIM DE LLOGUER 11

APÈNDIX 2. EQUIPAMENT AUDIOVISUAL SEU CENTRAL AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA 12

APÈNDIX 3. EQUIPAMENT AUDIOVISUAL PORTÀTIL 14

APÈNDIX 4 . AMIDAMENTS I PREVISIÓ HORES DE SERVEI 15

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de gestió i d'operació dels equips audiovisuals existents a l'edifici, així com, la coordinació, assistència tècnica i el lloguer del material tècnic complementari, com també el muntatge i desmuntatge dels actes institucionals i/o rodes de premsa que es duguin a terme dins de l'edifici de l'Agència Catalana de l'Aigua, situat al carrer Provença 260 de Barcelona, durant el termini contractual.

2. Edifici SEU CENTRAL

2.1. Objectiu

L'objectiu del contracte és el servei global per la gestió i l'operació, així com la coordinació i l'assistència tècnica per la cobertura de les necessitats d'equipament complementari, en règim de lloguer, dels actes institucionals i/o rodes de premsa que es duguin a terme dins de l'edifici de l'Agència Catalana de l'Aigua, situat al carrer Provença 260 de Barcelona.

És necessari contractar la gestió, operació i lloguer d'aquells equipaments audiovisuals, dels quals no disposi l'Agència, per la celebració de qualsevol acte i/o roda de premsa que es dugui a terme a l'edifici, segons les necessitats de l'Agència Catalana de l'Aigua.

2.2. Àmbit d'aplicació

L'edifici de la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua, del carrer Provença 260, de Barcelona, a la planta baixa de l'edifici disposen d'una sala d'actes amb sala tècnica adjunta, una sala polivalent i una sala de reunions, amb equipament tècnic, en les quals s'utilitzen per l'organització d'actes d'ús intern, com actes d'ús extern. Cada sala disposa del seu equipament bàsic i específic d'audiovisuals per dur a terme aquestes activitats.

2.3. Equipament audiovisual

2.3.1. Lloguer de material tècnic complementari

Les noves necessitats requereixen de material tècnic complementari i compatible amb la instal·lació i l'equipament d'audiovisuals existent a l'edifici. El llistat d'aquest material apareix a l'Apèndix 1 d'aquest Plec.

2.3.2. Sala d'actes

Sala d'actes, espai 0.11, amb una superfície de 78,18 m2, amb una capacitat de 43 persones, disposa de sala tècnica per producció, espai 0.20, equipada segons la llista del material de l'Apèndix 2 d'aquest Plec.

2.3.3. Sala polivalent

Sala polivalent, espai 0.15, amb una superfície de 53.42 m2, amb capacitat per a 21 persones, equipada segons la llista del material de l'Apèndix 2 d'aquest Plec.

2.3.4. Sala de reunions

Sala de reunions, espai 0.16, amb una superfície de 23.63 m2, amb capacitat per a 16 persones, equipada segons la llista del material de l'Apèndix 2 d'aquest Plec.

2.3.5. Altres espais

També es podran portar a terme actes de petit format (entrevistes o ponències), en els diferents espais i despatxos de l'edifici, en els quals caldrà donar suport tècnic per ús intern (vídeo conferència híbrida) o externa (mitjà de comunicació) que realitzi l'acte.

2.4. Característiques i continguts del servei

L'objecte d'aquest contracte comportarà la prestació de les següents actuacions i premisses:

2.4.1. Prestacions Reglamentaries

En les prestacions del servei dins de l'àmbit del present contracte, s'aplicaran com a mínim les reglamentacions següents:

Telecomunicacions i Audiovisuals

- ✓ Normatives del SMPTE (Society of Motion Picture & Television Engineers), del IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers), de la ITU-R (International Telecommunication Union – Radicocommunication), del DDWG (Digital Display Working Group), de HDMI.org o de la HDBaseT Alliance, per garantir la qualitat de les senyals audiovisuals.
- ✓ Orden ITC/1142/2010, de 29 de abril, per la que es desenvolupa el Reglament regulador de l'activitat d'instal·lació i manteniment d'equips i sistemes de telecomunicació, aprovat pel Real Decret 244/2010, de 5 de març.

Instal·lacions elèctriques

- ✓ Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- ✓ Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT) i Instruccions Tècniques complementàries (Reial Decret 842/2002 de 2 d'agost de 2002)
- ✓ Reial Decret 363/2004, de 24 d'agost, pel qual es regula el procediment administratiu per a l'aplicació del REBT
- ✓ Normes particulars i de normalització de la companyia subministradora de l'energia elèctrica
- ✓ Reial Decret 1955/2000 de 1 de desembre, pel que es regulen les activitats de transport, distribució, comercialització, subministrament i procediments d'autorització d'instal·lacions de l'energia elèctrica
- ✓ Normes UNE i CENELEC aplicables a les instal·lacions elèctriques i altres tipus d'instal·lacions

Riscos laborals, seguretat i salut

- ✓ Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals
- ✓ Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria
- ✓ Llei 9/2014, de 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes
- ✓ Reial Decret 1627/1997 de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció
- ✓ Reial Decret 485/1997 de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de la seguretat i salut en el treball
- ✓ Reial Decret 1215/1997 de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes se seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball
- ✓ Reial Decret 773/1997 de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual

Residus

- ✓ Llei 6/1993 de 15 juliol, reguladora dels residus
- ✓ Llei 15/2003 de 13 de juliol, de modificació de la Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus

Generals

- ✓ Normes UNE i EN aplicables
- ✓ Normes tecnològiques de l'edificació

Qualsevol altra norma o disposició legal aplicable aprovada o que s'aprovi durant la vigència del contracte i que li sigui d'aplicació.

2.4.2. Prestació de serveis

- La gestió complerta de les sales de control, tant de la sala d'actes com de la sala polivalent, així com la sala de reunions, a la planta baixa de l'edifici, per a tots els actes que s'hi realitzin. Aquestes sales estan equipades segons la llista del material de l'Apèndix 2 d'aquest Plec. Per gestionar aquestes sales, l'empresa adjudicatària ha de conèixer el funcionament de tot aquest equipament.
- El muntatge i l'edició dels senyals d'àudio i de vídeo dels actes audiovisuals per tal de subministrar el senyal editat als mitjans de comunicació, tant en directe com en diferit i/o online, on els enllaços seran facilitats per les unitats organitzatives de l'acte per part de l'Agència Catalana de l'Aigua.
- La coordinació tècnica del muntatge i desmuntatge dels actes, així com la resolució de qualsevol incidència que es pugui produir, derivada dels treballs esmentats.
- La coordinació de la logística necessària per dur a terme els actes, especialment quan hi intervinguin altres proveïdors.
- El muntatge i desmuntatge de la infraestructura i l'equipament necessaris en funció de la naturalesa de l'acte, sota la supervisió de la persona responsable del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua.
- El muntatge, desmuntatge i control tècnic dels equips de so i il·luminació, i d'audiovisuals i/o multimèdia necessaris per al desenvolupament dels actes, així com el control dels equips i dels programes informàtics quan s'hagin de projectar imatges i presentacions digitals.
- El suport al personal de l'Agència Catalana de l'Aigua en la posada en funcionament del material audiovisual i en la conducció dels actes institucionals.
- També queda inclòs en aquest contracte l'eventual suport tècnic i logístic per a l'obertura, tancament i atenció del bon funcionament dels actes realitzats durant els caps de setmana i festius, cas de ser necessari.

2.4.3. Condicions d'execució del contracte

- La especificitat dels treballs, el suport a la gestió dels actes institucionals de l'ACA, fa que es pugui preveure la realització d'un nombre determinat d'actes durant el termini de contracte en funció dels antecedents de què es disposa. Malgrat aquest fet, l'execució d'aquest contracte restarà vinculada a la planificació i organització dels actes institucionals que resultin de l'agenda institucional de l'ACA. Per aquest motiu, els treballs es facturaran de forma mensual contra certificació corresponent dels treballs efectivament executats (certificació exclusivament variable).

- Així mateix, no existeix cap obligació preliminar per part de l'ACA relativa a l'esgotament de l'import d'adjudicació del contracte. Aquest import de certificació restarà sempre vinculat a l'efectiva realització dels actes institucionals.
- L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de poder prestar el servei objecte d'aquest contracte les 24 hores del dia i durant tots els dies naturals de la durada del contracte, inclosos els caps de setmana i festius, sens perjudici de l'obligació de l'Agència Catalana de l'Aigua de comunicar les dates i ubicació dels esdeveniments en què cal prestar el servei amb l'antelació suficient, la qual haurà d'estar en funció de la seva magnitud i dimensions.
- Per cada acte en què intervingui l'empresa contractista, aquesta elaborarà la documentació necessària que estableixi el Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua per dur a terme el control del servei prestat i de les possibles incidències, així com la documentació que sigui requerida des del Departament de Prevenció, Qualitat i Medi Ambient de l'Agència Catalana de l'Aigua.
- Les sales i espais afectats en cada actuació estaran preparats per a l'execució de l'acte, com a mínim, una hora abans de l'hora d'inici prevista pel que fa referència als treballs que comprèn l'objecte d'aquest contracte, incloses les proves necessàries de les instal·lacions de so, il·luminació, audiovisuals, etc., sempre que sigui possible.
- Les instal·lacions elèctriques temporals han de complir la normativa vigent i el que assenyala el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió, especialment la seva instrucció tècnica complementaria ITC-BT-34.
- Durant el muntatge i desmuntatge de la infraestructura, equips, attrezzo i mobiliari necessaris per als actes, es mantindran lliures els passos necessaris per a l'evacuació de persones i no es podran tapar, desmuntar o manipular cap tipus de material de seguretat com detectors de presència, detectors d'incendis, càmeres de seguretat, senyals d'emergència ni els indicadors de les vies d'evacuació. Un cop finalitzat el desmuntatge, l'empresa contractista és responsable de deixar els espais en les mateixes condicions en què els van trobar.
- És responsabilitat de l'empresa contractista el correcte emmagatzematge del material i equipament propietat de l'Agència Catalana de l'Aigua que s'utilitzin en els actes que són objecte d'aquest contracte. Així mateix, haurà de vetllar per mantenir-los en bon estat d'ús, comunicant al responsable del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua qualsevol desperfecte, avaria o mancança que es pugui produir.
- Si es produís qualsevol desperfecte, tant en l'edifici com en el material o equipament propis de l'Agència Catalana de l'Aigua com a conseqüència de l'execució dels treballs que són objecte d'aquest contracte, i deguts a una incorrecta manipulació o utilització d'aquells, l'empresa contractista haurà de reparar-los o reposar-los a càrrec seu, deixant-los en les mateixes condicions en què es trobaven abans de la seva utilització.

2.4.4. Representant de l'empresa contractista davant l'Agència

L'empresa licitadora haurà de nomenar un interlocutor responsable davant l'Agència Catalana de l'Aigua. Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i els responsables del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua, de forma que, entre d'altres coses, serà la persona encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti.

2.4.5. Direcció tècnica del personal que dugui a terme l'actuació

L'empresa contractista, sota les directrius dels responsables del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua, assumirà la direcció tècnica del personal que aporti per dur a terme aquesta contractació.

Amb aquesta finalitat, les empreses licitadores hauran de nomenar la persona/es responsable/s d'aquesta direcció tècnica. En cas de requeriment del Departament de Serveis i Eficiència Energètica, i segons la complexitat concreta del servei, aquesta persona haurà de ser present durant el procés de muntatge, desenvolupament de l'acte i posterior desmuntatge. Disposarà d'una experiència mínima de tres anys en imatge i so i la titulació mínima requerida serà de cicle formatiu de grau superior.

Així mateix, es farà càrrec de la coordinació de les empreses i personal que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte. També es coordinarà amb altres equips tècnics externs que puguin intervenir eventualment en els actes, com ara els equips tècnics dels mitjans de comunicació, pel que fa a la instal·lació i ubicació dels seus mitjans tècnics, etc.

Qualsevol substitució de la persona o persones a què fan referència els apartats 2.4.4 i 2.4.5 (representant de l'empresa i director/a tècnic/a) haurà de ser comunicada als responsables del Departament de Serveis i Eficiència Energètica per al seu coneixement i amb una antelació mínima de deu dies hàbils. El Departament de Serveis i Eficiència Energètica es reserva el dret de demanar la substitució de qualsevol d'aquestes persones en cas d'anomalia o incidència en el desenvolupament de les funcions assignades.

Els perfils definits en els punts 2.4.4 i 2.4.5 poden ser desenvolupats per la mateixa persona.

2.4.6. Personal que durà a terme l'actuació

2.4.6.1. Assignació de recursos suficients

L'empresa contractista es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a la correcta prestació dels serveis que conformen l'objecte del contracte. En aquest sentit, l'empresa contractista ha de poder donar servei a la realització de dos actes institucionals simultàniament (per exemple, una roda de premsa i una conferència híbrida).

2.4.6.2. Equip mínim

Sense perjudici de l'obligació d'assignació de recursos suficients recollida en l'apartat anterior, i a part de la persona o persones responsables descrites en les clàusules 2.4.4 i 2.4.5 d'aquest PPT, l'empresa contractista haurà de garantir l'adscripció a l'execució del conjunt d'aquest contracte dos equips mínims, cadascun dels quals haurà de comptar, almenys, amb els efectius següents:

- Un tècnic especialista amb una experiència mínima de tres anys en imatge i so, titulació mínima de cicle formatiu de grau superior, amb coneixements també en xarxa de veu i dades (rodes de premsa, conferències, presentacions) i coneixements informàtics (programes de presentacions digitals, muntatge i edició d'àudio i vídeo) i en instal·lacions elèctriques.
- Un tècnic de suport amb una experiència mínima d'un any en imatge i so, amb titulació mínima de cicle formatiu de grau mitjà o batxillerat (excepte per rodes de premsa que es realitzin dins la sala de premsa, en les que no serà necessari).

El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals. Tot el personal que l'empresa contractista destinarà a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, haurà d'anar adequadament acreditat o identificat mentre estigui a les instal·lacions del Departament. L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat establertes.

Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions, l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents.
Aquesta obligació s'estén al personal que realitzi l'objecte del contracte com a conseqüència de la subcontractació de part de l'objecte contractual.

L'Agència Catalana de l'Aigua garanteix que les dades que siguin cedides per l'empresa contractista es destinaran a la finalitat exclusiva de control d'entrades a la dependències de l'Agència i que seran tractades amb confidencialitat i d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la seva normativa de desenvolupament.

2.4.7. Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària es compromet al compliment de totes les obligacions derivades de la normativa sobre Prevenció de riscos laborals, i en concret a les derivades de la coordinació d'activitats empresarials, facilitant a l'ACA quanta informació sigui necessària per poder portar-la a terme.

Abans de l'inici dels treballs especificats al present plec, s'haurà d'aportar el Pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball que haurà de comprendre com a mínim la següent documentació:

- Riscos generals i específics associats a l'activitat.
- Mesures preventives generals i específiques davant els esmentats riscos.
- Garantia de la qualificació pel lloc i de la formació dels treballadors en prevenció de riscos laborals.

L'ACA facilitarà a l'empresa adjudicatària les Normes de Seguretat internes que puguin afectar-li i que seran d'obligat compliment; així com l'obligació de traslladar el contingut de les mateixes als treballadors responsables de les feines contractades abans del seu inici, i de la vigilància del seu compliment.

Tanmateix serà imprescindible que el personal destinat a realitzar els treballs encomanats, hagi estat format i informat dels riscos, tan genèrics com específics, inherents als mateixos, facilitant-los els mitjans que siguin necessaris per garantir la seva seguretat personal i col·lectiva. A l'efecte l'ACA exigirà de l'empresa adjudicatària, l'aportació del justificant individuals dels treballadors, conforme han estat informats sobre les Normes de Seguretat que puguin afectar-los en l'execució del seu treball.

L'ACA, no obstant, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació, per part de l'empresa adjudicatària, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions concordants, tenint l'ACA atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions.

2.5. Protocol de comunicació

Tot seguit es detalla el protocol de comunicació que es segueix a l'edifici seu central de l'Agència Catalana de l'Aigua, de cara a dur a terme un acte i/o roda de premsa, en el qual es requereix del servei de suport tècnic per l'equipament audiovisual.

Els organitzadors d'actes normalment són:

- La Direcció
- La Gerència
- El Departament de Comunicació i Relacions Internacionals
- La Divisió de Recursos Humans
- Altres Àrees o Divisions

En tot cas, la comunicació amb l'empresa contractista es realitzarà des del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Es classifiquen els actes en sis tipologies, que es defineixen a continuació:

- Assistència en dia laborable, horari diürn, **no urgent**: planificats, per dur a terme de 8,00-20,00h (dies laborables). Programats amb més de 24h d'antelació, amb la necessitat de presentar-se a la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua 1 hora abans de l'acte, per l'execució de les proves prèvies de funcionament.
- Assistència en dia laborable, horari nocturn, **no urgent**: planificats, per dur a terme de 20:00-8:00h (dies laborables). Programats amb més de 24h d'antelació, amb la necessitat de presentar-se a la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua 1 hora abans de l'acte, per l'execució de les proves prèvies de funcionament.
- Assistència en dia laborable, horari diürn, **urgent**: programats amb menys de 2 hores d'antelació dins horari laboral, per dur a terme de 8:00-20:00h (dies laborables). En aquest cas, el temps de resposta haurà de ser de 1 hora com a màxim, i l'empresa adjudicatària haurà de presentar-se a la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua en 1 hora com a màxim.
- Assistència en dia laborable, horari nocturn, **urgent**: programats amb menys de 2 hores d'antelació, per dur a terme de 20:00-8:00h (en dies laborables). En aquest cas, el temps de resposta haurà de ser de 1 hora com a màxim a la Seu Central de

l'Agència Catalana de l'Aigua.

- Assistència en festiu o cap de setmana, **no urgent**: planificats en dies festius o caps de setmana, per dur a terme a qualsevol hora. Programats amb més de 24h d'antelació, amb la necessitat de presentar-se a la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua 1 hora abans de l'acte, per l'execució de les proves prèvies de funcionament.
- Assistència en festiu o cap de setmana, **urgent**: programats amb menys de 2 hores d'antelació en dies festius o caps de setmana, per dur a terme a qualsevol hora. En aquest cas, el temps de resposta haurà de ser de 1 hora com a màxim a la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Taula resum:

	JORNADES EQUIP	CODI JORNADA	NO URGENT (Actes planificats)	URGENT (Actes dins de qualsevol jornada)	AVÍS	T. RESPOSTA
2.1	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari diürn, no urgent (08:00-20:00)	P201	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.2	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari nocturn, no urgent (20:00-08:00)	P202	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.3	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari diürn, urgent (08:00-20:00)	P203	-	X	de 2h a 24h	1h a l'ACA
2.4	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari nocturn, urgent (20:00-08:00)	P204	-	X	de 2h a 24h	1h a l'ACA
2.5	Jornada festiva o cap de setmana EQUIP (DS-DU). No urgent	P205	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.6	Jornada festiva o cap de setmana EQUIP (DS-DU). Urgent	P206	-	X	de 2h a 24h	1h a l'ACA

Els amidaments es formulen tenint en compte els històrics d'actes. El detall de les prestacions es concreta a **l'apèndix 4**.

L'organitzador de l'acte avisa al Departament de Serveis i Eficiència Energètica tot indicant les característiques i necessitats de l'acte. Per fer això, l'organitzador de l'acte contacta telefònicament i envia un correu electrònic al personal tècnic del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua. En aquest moment el personal del Departament de Serveis i Eficiència Energètica es posarà en contacte per via telefònica amb l'adjudicatari per informar-li de l'acte i li enviarà correu amb les característiques més detallades, si s'escau.

L'empresa adjudicatària ha de proporcionar una adreça de correu electrònic operativa les 24 hores del dia, tots els dies de l'any i un número de telèfon general per poder establir una comunicació fluïda i concretar detalls.

L'empresa adjudicatària ha d'acudir a la Seu Central per prestar el servei requerit. En qualsevol cas, el temps de resposta comença a comptar a partir del moment en què el personal designat del Departament de Serveis i Eficiència Energètica de l'Agència Catalana de l'Aigua parla per telèfon amb l'empresa adjudicatària.

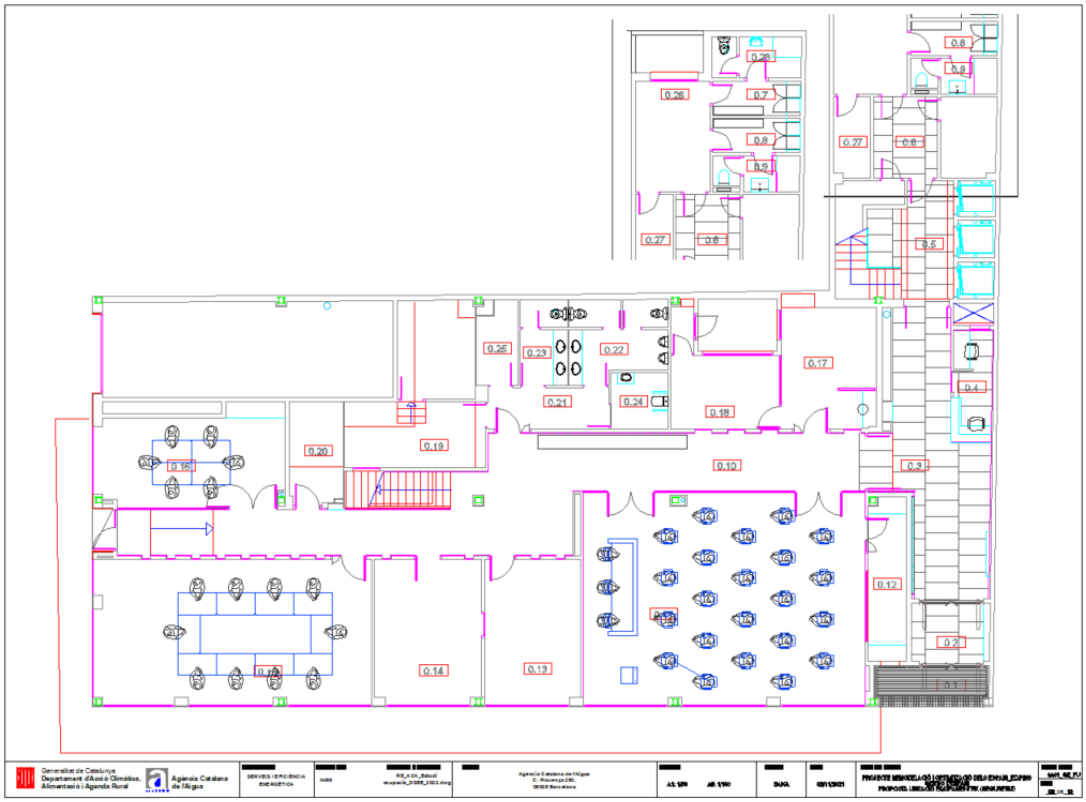
Apèndix 1. Recull de material tècnic complementari d'audiovisuals en règim de lloguer

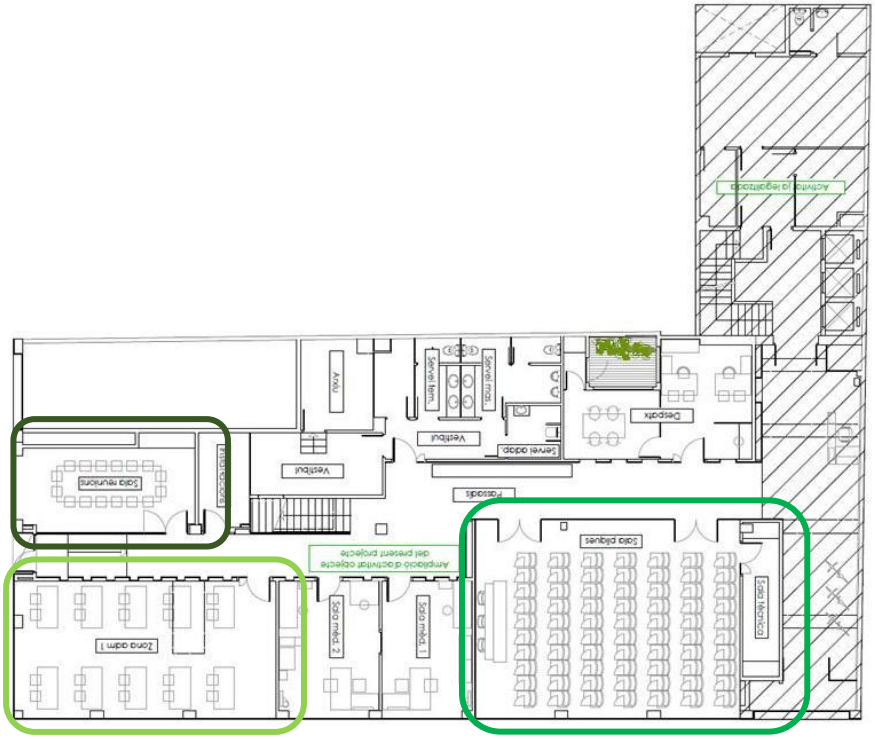
Llistat de material complementari d'audiovisual en règim de lloguer			
	Descripció	Marca	Model
1.	Capturadora vídeo.	AJA	U - TAP SDI HDMI
2.	Distribuidor vídeo 2 x 1,	EXTROM	DA2H DMI
3.	Extensor USB HDMI	AVONIC	UEX150 USB HDMI
4.	Capturadora audio	FOCUSRITE	SCARLETT
5.	Mescladora audio 16 canals.	YAMAHA	MG16
6.	Accesori rack.	YAMAHA	CRK5014 RACKMOUNT
7.	Micro solapa	SENHEISSER	EW100 G4
8.	Accesori diadema	SENHEISSER	HSP2 BEIGE

Apèndix 2. Equipament audiovisual seu central Agència Catalana de l'Aigua

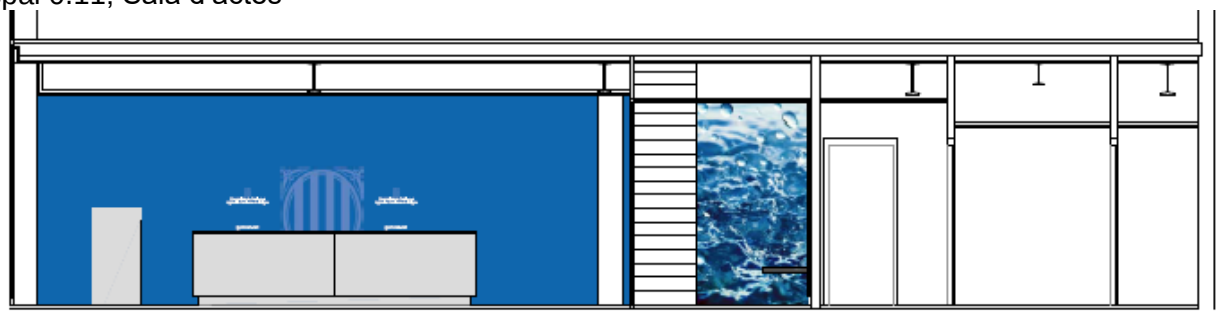
Edifici d'oficines, situat al carrer Provença 260, de Barcelona 08008, concretament,

- Sala d'actes de la planta baixa





Espai 0.11, Sala d'actes



	Material Audiovisual			
Espai	Unitats	Descripció	Marca	Model
Sala d'actes	2	Monitors 75"	SAMSUNG	75UP7500GLC
	1	PC Gestió taula ponència	Lenovo	Think Pack P1 Gen3
	1	Dock station HDMI	Lenovo	Think Pack T4D
	1	PC Gestió sala tècnica	Lenovo	Think Pack P1 Gen3
	1	Dock station HDMI	Lenovo	Think Pack T4D
	1	Micro de mà	SENNHEISER	EW100
	1	Micro solapa	SENNHEISER	EW100
	2	Micros faristol	SHURE	MX412
	3	Micros taula	SHURE	MX412
	1	Projector	PANANSONIC	VZ850
	1	Pantalla tèxtil motoritzada	SPACE	2000X1130
	1	Extensor EXTROM Taula	EXTROM	DTP_decora
	1	Càmera	SONY	SRG300 HC
	1	Controlador càmera	SONY	RM-IP10
	4	Altaveus	TANNOY	
	1	Central conferències	BOSCH	DCN-CCU2
	10	Microfons cable	BOSCH	DCN-D
	1	Rack de premsa	BERINGER	MX882
	1	Amplificador	LAB-GRUPPEN	
	1	Taula de mescles MIXER	BERINGER	Eurorack
	1	Streeming	EXTROM	SM351
	1	Distribuidor HDMI	EXTROM	DA2
	1	Monitor producció 15"	SAMSUNG	LS22F352FHUXEN

Espai 0.12, sala tècnica adjunta a la sala d'actes

Espai 0.15, sala polivalent

	Material Audiovisual			
Espai	Unitats	Descripció	Marca	Model
Sala Polivalent	1	Projector	PANANSONIC	VZ850
	1	Pantalla tèxtil motoritzada	SPACE	1500x850
	1	Monitors 55"	SAMSUNG	55UN80006GLA
	1	Etapa potència	LAB GRUPPEN	Lucia
	4	Altaveus	TANNOY	CMS
	1	Dock station HDMI	Lenovo	Think Pack T4D
	1	Cable HDMI Monitor - Doc	HDMI	15

Espai 0.16, sala de reunions

	Material Audiovisual			
Espai	Unitats	Descripció	Marca	Model
Sala de reunions	1	Monitors 55"	SAMSUNG	55UN80006GLA
	1	Dock station HDMI	Lenovo	Think Pack T4D
	1	Cable HDMI Monitor - Doc	HDMI	15

Apèndix 3. Equipament audiovisual portàtil

	Material Audiovisual			
Espai	Unitats	Descripció	Marca	Model
Equip portàtil	2	Altaveus	TANNOY	
	1	Modul de control	JBL	EON210P
	1	Micro de mà	SENNHEISER	EW100
	1	Micro solapa	SENNHEISER	EW100
	1	Rack de premsa mòbil	BERINGER	MX882
	1	Faristol amb 2 micros	SHURE	MX412
	1	Caixa amb cablejat		
	1	Monitors 55"	SAMSUNG	55UN80006GLA

Apèndix 4 . Amidaments i previsió hores de servei

			Títol: CAS_SERVEI DE GESTIÓ, OPERACIÓ I ASSITÈNCIA AMB LLOGUER D'EQUIPAMENT TÈCNIC D'AUDIOVISUALS PEL SUPORT DELS ACTES ORGANITZATS PER L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA, A L'EDIFICI DEL CARRER PROVENÇA 260, DE BARCELONA **TERMINI 12M. 90 ACTES (4H/acte).**
			Centres de treball Agència Catalana de l'Aigua
		01	Cap. 1. Lloguer d'equipament tècnic
Partida	Amidament	Partida	Descripció
101	40	U	Lloguer acte capturadora vídeo. AJA TAP-U HDMI, o similar.
102	40	U	Lloguer acte distribuidor vídeo 2 x 1, EXTROM DA2H DMI, o similar.
103	40	U	Lloguer acte extensor AVONIC UEX150 USB HDMI, o similar.
104	80	U	Lloguer acte capturadora audio FOCUSRITE SCARLETT, o similar.
105	80	U	Lloguer acte mescladora audio 16 canals. YAMAHA MG16, o similar.
106	35	U	Lloguer acte càmara vídeo PRO FULL HD + trípode
107	35	U	Lloguer acte micro solapa, SENHEISSER EW100 G4, o similar.
108	20	U	Lloguer acte accesori diadema, SENHEISSER HSP2 BEIGE, o similar.
109	1	PA	Lloguer acte d'altres materials per cobrir necessitats singulars (il·luminació, suports, trípoders, alteveus ....)
		01	Total
		02	Cap. 2. Gestió tècnica integral actes edifici central
Partida	Amidament	Partida	Descripció
201	360	H	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari diürn, no urgent (08:00-20:00)
202	8	H	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari nocturn, no urgent (20:00-08:00)
203	8	H	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari diürn, urgent (08:00-20:00)
204	8	H	Jornada laborable EQUIP (DL-DV). Horari nocturn, urgent (20:00-08:00)
205	8	H	Jornada festiva o cap de setmana EQUIP (DS-DU). No urgent
206	8	H	Jornada festiva o cap de setmana EQUIP (DS-DU). Urgent
		02	Total