

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
PLANIFICACIÓ, GESTIÓ, ORGANITZACIÓ I REGIDORIA DE L'ESDEVENIMENT
CELEBRAT EN EL MARC DEL 20È ANIVERSARI DE LA FUNDACIÓ i2CAT**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de planificació, gestió, organització i regidoria de l'esdeveniment celebrat en el marc del 20è aniversari de la Fundació i2CAT.

La Fundació i2CAT és un centre CERCA de recerca i innovació en tecnologies digitals avançades situat a Barcelona. Des de 2003, i2CAT impulsa la societat digital del futur a través del coneixement generat en el desenvolupament de projectes i activitats d'R+D+I en àrees com 5G/6G, IoT, tecnologies immersives i interactives, ciberseguretat, Intel·ligència Artificial, *blockchain*, *space communications* i tecnologies de la societat digital. El centre col·labora amb empreses, administracions públiques, institucions acadèmiques i usuaris per tal d'aplicar aquest coneixement en la resolució de reptes socials i empresarials.

Durant el mes de setembre de 2023 es van commemorar els 20 anys de l'entitat sota el *leitmotif* de "20 years designing the digital future". L'objectiu d'aquest contracte és cobrir tots els serveis i necessitats al voltant de l'acte institucional de celebració d'aquest 20è aniversari, on s'espera que el centre mostri el seu impacte en recerca tecnològica local, internacional i el seu creixement exponencial en els últims anys, així com s'exposin tots els èxits aconseguits fins ara i es faci una projecció de futur.

Aquest esdeveniment tindrà lloc el dijous 15 de febrer de 2024, a la tarda, al Saló de Contractacions de la Llotja de Mar de Barcelona (<https://www.llotjademar.cat/ca/salo-contractacions>).

1.2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTACIÓ

Els serveis objecte de la present contractació abasten totes les accions necessàries per a la producció executiva, tècnica i artística de l'acte vinculat a la celebració del 20è aniversari de la Fundació i2CAT. En aquest sentit, es precisa contractar:

- El disseny i la planificació del servei
- La secretaria tècnica: Gestió d'assistents, presentador/a i artistes convidats
- La coordinació i producció tècnica, la producció de materials i subministrament de:
 - o Mitjans audiovisuals: projecció i so
 - o Muntatge dels escenaris, de les sales i dels espais habilitats
 - o Materials d'imatge, decoració i senyalètica
- Desmuntatge

2. CONDICIONS OPERATIVES PRÈVIES DEFINIDES PER LA FUNDACIÓ i2CAT

Les tasques a realitzar per l'empresa adjudicatària són les que es detallen a la clàusula 3 del present Plec. Les tasques abasten el disseny, la producció, el muntatge i el desmuntatge de l'esdeveniment, en coordinació amb l'equip de la Fundació i2CAT, que és qui s'encarregarà de la supervisió de la feina contractada, de les decisions estratègiques, de la comunicació de l'esdeveniment i de la campanya associada.

La Fundació i2CAT serà responsable de la imatge de marca i *branding* associat al 20è aniversari de l'entitat, que constituirà la base sobre la qual l'adjudicatària d'aquest contracte adaptarà i aplicarà aquesta imatge als diferents suports que es realitzaran en format físic i digital pel dia de l'esdeveniment. La llengua de l'acte serà el català.

2.1. CALENDARI

La celebració de l'esdeveniment es preveu pel dia 15 de febrer de 2024, a les 18:00 hores, al Saló de Contractacions de la Llotja de Mar de Barcelona, adaptada per a 400 persones. La previsió de durada de l'acte és de dues hores i mitja, aproximadament.

2.2. PROGRAMA

El programa previst per l'esdeveniment és el següent, tot i que finalment pugui variar l'ordre segons s'acordi entre l'empresa adjudicatària i la Fundació i2CAT, en funció de les necessitats que puguin sorgir i prèvia validació per part del responsable del contracte.

18:00 h: Benvinguda de l'Acte
18:05 h: Actuació musical
18:10 h: Benvinguda i parlaments institucionals
18:20 h: Presentació del Programa Marc de la Generalitat de Catalunya i Pla Estratègic
19:00 h: Presentació del nou Director de l'entitat
19:30 h: Projectió del vídeo resum dels 20 anys de l'entitat
19:40 h: Fotografia de grup
19:35 h: Càtering
20:00 h: Cloenda de l'Acte

2.3. UBICACIÓ

L'esdeveniment tindrà lloc a la Llotja de Mar de Barcelona, en dos espais diferenciats:

- L'acte institucional es farà a la Sala de contractacions.
- El refrigeri institucional es farà al Pati de La Llotja. En el supòsit que les adversitats meteorològiques no ho permetin, es faria servir una part de la Sala de contractacions.

La sala estarà disponible per al muntatge des de les 8 del matí del dijous 15 de febrer de 2024 fins a finalitzar el desmuntatge, el mateix dia 15 de febrer de 2024. Les característiques tècniques de l'espai es poden consultar a través del següent enllaç: <https://www.llotjademar.cat/ca/salo-contractacions>

2.4. PREVISIÓ D'ASSISTÈNCIA

El nombre previst d'assistents és de 400 persones. Els serveis a prestar s'hauran d'adaptar al nombre final d'assistents, un cop establert el programa definitiu.

Aquest és un acte orientat a representants institucionals, al personal de l'entitat, a CEOs d'empreses amb les que es desenvolupen projectes i iniciatives, etc. A l'efecte, s'obrirà un registre per als treballadors i treballadores de l'entitat i la resta de persones es convidaran mitjançant invitació personal. Igualment, es realitzarà una crida a mitjans, el que implicarà la presència de la premsa.

Les persones assistents a la celebració formaran part dels següents col·lectius:

- Representants institucionals
- Representants empresarials del Sector TIC i de l'àmbit de la recerca
- Personal de l'entitat contractant
- Premsa

Del registre previ a l'esdeveniment se'n farà càrrec la Fundació i2CAT. L'atenció de l'arribada a l'esdeveniment dels assistents serà a càrrec de l'empresa adjudicatària, incloent el servei de guarda-roba.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI, MITJANS I RECURSOS A ADSCRIURE A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. SECRETARIA TÈCNICA I GESTIÓ D'ASSISTÈNCIA

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les següents tasques:

3.1.1. SECRETARIA TÈCNICA

Durant tota l'execució del contracte, la Fundació i2CAT assessorarà i oferirà el suport necessari a l'empresa adjudicatària, la qual assumirà l'organització i regidoria de l'esdeveniment, a partir de les especificacions i indicacions internes.

Així mateix, s'establirà una coordinació permanent entre l'empresa adjudicatària i la Fundació i2CAT, tant pel que fa al disseny de producció de l'esdeveniment, com en la gestió de convidats. A més, s'ha de tenir en compte que existiran protocols a complir per l'assistència de personalitats destacades.

3.1.2. ATENCIÓ A PARTICIPANTS I ASSISTENTS

Durant l'esdeveniment, l'empresa adjudicatària haurà de garantir els suficients mitjans personals per tal de poder desenvolupar satisfactòriament el servei. En aquest sentit, haurà de:

- Coordinar l'esdeveniment i realitzar-ne la regidoria *in situ*
- Actuar com a punt de contacte amb l'organització interna de l'entitat contractant
- Atendre i guiar a les persones que participin en l'esdeveniment (moderador/a, persones amb intervencions, possibles actuacions, etc.)
- Actuar com a punt de contacte amb l'equip tècnic de l'espai, si s'escau
- Actuar com a punt de contacte amb el servei de càtering
- Realitzar el registre d'assistents
- Oferir atenció en guarda-roba, si s'escau
- Atendre les consultes que les persones assistents i la resta de participants puguin formular *in situ*

3.1.3. DISTRIBUCIÓ DE MARXANDATGE

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de produir les acreditacions d'acord amb el material de base aportat per l'entitat contractant. En aquest cas, l'empresa adjudicatària distribuirà les acreditacions a l'arribada de les persones convidades. De la mateixa manera, si escau, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la distribució del material de marxandatge que s'acordi lliurar als convidats i convidades.

3.2. COORDINACIÓ DE LA PRODUCCIÓ TÈCNICA

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de:

- Coordinar la producció tècnica i de materials necessaris, incloent-hi materials per adequar l'espai (tarimes, faristols, cadires, pantalles, muntatge per càtering, etc.) i per garantir que es vesteix l'espai amb el *branding* necessari i requerit
- Treballar les necessitats d'accessibilitat de l'espai
- Supervisar l'adequació de l'espai per a l'esdeveniment i per garantir que es poden cobrir les necessitats de *branding*
- Coordinar els equips de professionals necessaris per tal de dur a terme l'esdeveniment, cobrint totes les necessitats i requeriments
- Coordinar tots aquells altres recursos necessaris per a l'execució de tota la jornada, incloent muntatge i desmuntatge
- Dur a terme la regidoria de l'acte i la realització audiovisual del mateix

3.3. PRODUCCIÓ TÈCNICA, PRODUCCIÓ DE MATERIALS GRÀFICS I SUBMINISTRAMENT

L'empresa adjudicatària serà responsable d'elaborar la planificació de mitjans materials gràfics, així com proveir els que siguin necessaris, d'acord amb els requeriments establerts a continuació:

3.3.1. MITJANS AUDIOVISUALS: PROJECCIÓ, SO I SERVEI FOTOGRÀFIC

L'empresa adjudicatària realitzarà una validació prèvia dels mitjans disponibles a les sales que s'utilitzaran per a l'esdeveniment, tenint en compte el tipus de sessió i muntatge de mobiliari requerit per a cadascuna, per tal de detectar les necessitats de materials complementaris als disponibles.

- Tots els mitjans audiovisuals contractats seran a càrrec de l'adjudicatària. Es requereix un escenari amb micròfons suficients per a totes les persones que participin a l'esdeveniment des de l'escenari i tenint en compte la moderació continua de l'esdeveniment, tot l'equip necessari per a la projecció dels vídeos establerts en el programa presentat prèviament, garantint el so adequat i de qualitat en tot l'espai.
- Material necessari pel servei audiovisual i altres mitjans que es determinin al pla de comunicació fet per la Fundació i2CAT.
- Senyalètica de l'esdeveniment i identificació dels diferents espais.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència de l'equip de persones tècniques necessàries (realitzadors, tècnics d'il·luminació, tècnics d'audiovisuals, tècnics de so, etc.) en nombre i horari suficient per a la cobertura amb màxima qualitat de totes les activitats a desenvolupar.

A continuació detallem el material mínim que s'haurà de fer servir en l'esdeveniment:

Lloguer i muntatge d'equips de so

- Equip de so mínim de 4.000w
- 1 Taula i 4 monitors
- 4 Micròfons de mà sense fil
- 2 Micròfons de diadema sense fil
- 1 Micròfon de peu amb faristol
- 1 Rack de premsa amb 12 entrades

Lloguer i muntatge d'equips de llum

- Servei mínim d'il·luminació de 6 focus
- Equip d'il·luminació de 24.000w en diferents torres
- Estructura de suport de la il·luminació

- Projector de “gobo”

Lloguer d'equips audiovisuals

- Pantalla Ledsystem 6 mm i 8x3 mts

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar tot el que requereix el *rider* tècnic de l'actuació musical (el *rider* és el document que especifica totes les necessitats tècniques d'una banda o grup per aconseguir-ne el màxim rendiment i qualitat en el moment de l'actuació).

Aquesta actuació serà proposada per l'empresa adjudicatària que oferirà una selecció de tres a escollir per part de la Fundació i2CAT.

3.3.2. MUNTATGE I DESMUNTATGE DELS ESCENARIS, SALES I ESPAIS HABILITATS

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

L'empresa adjudicatària s'assegurarà que es compleixen els requeriments d'accessibilitat de l'espai.

Les característiques del muntatge de l'espai són les següents:

- Muntatge obert, amb 400 cadires individuals i amb espai diferenciat per al servei de càterring. Aquestes cadires s'hauran de llogar i la despesa l'assumirà l'empresa guanyadora de la licitació.
- L'escenari haurà de configurar-se amb els materials necessaris per cobrir les intervencions previstes en el programa.
- El muntatge haurà d'estar completat com a mínim 60 minuts abans de l'inici de les activitats previstes.
- El desmuntatge es realitzarà immediatament un cop finalitzi l'esdeveniment, que no podrà excedir-se de les 23:59 hores del dia 15 de febrer de 2024.

L'empresa adjudicatària realitzarà el muntatge i desmuntatge de l'espai i aportarà els materials necessaris. En cap cas el desmuntatge s'allargarà tant com per necessitar un dia addicional de lloguer de l'espai i si fos el cas, l'entitat contractant no es farà càrrec de les despeses extraordinàries esdevingudes per un dia addicional de lloguer.

La responsabilitat del muntatge i desmuntatge és exclusivament de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de garantir l'equip de persones necessàries per al muntatge i desmuntatge, d'acord amb els requeriments anteriors.

3.3.3. MATERIALS D'IMATGE, DECORACIÓ, BRANDING I SENYALÍSTICA

L'empresa adjudicatària s'encarregarà, a partir dels materials de base facilitats per l'entitat contractant, de la producció i instal·lació dels elements corporatius que es detallen a continuació:

- Lona o similar
- Faristol d'escenari
- Elements de senyalística, identificadors dels diferents espais habilitats

Tots els materials d'imatge, decoració i senyalística es produiran aplicant la imatge gràfica del 20è aniversari i seran sotmesos a l'aprovació prèvia per part de l'entitat contractant, a qui se li

haurà de fer arribar la mostra dels diferents elements en arxiu electrònic, com a mínim dues setmanes abans de la realització de l'esdeveniment.

3.4. GESTIÓ DE DADES I INFORMES

L'empresa adjudicatària realitzarà un informe final, on es detalli el desenvolupament general, en el qual s'indicarà els nivells d'assistència, la seva pròpia valoració i propostes de millora.

Aquest informe final es lliurarà com a màxim 30 dies naturals després de la finalització del contracte.

3.5. LLENGUA DE LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

La documentació i informes que l'empresa realitzi durant l'execució del contracte, tant en suport paper, com digital, relatius al servei objecte del contracte hauran d'estar realitzats en llengua catalana.

3.6. RESPONSABILITATS

El contracte s'atorga a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, davant l'òrgan de contractació, que disposa d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi els danys materials, personals i conseqüencials derivats de la responsabilitat professional que li pugui ser imputada tant a l'empresa adjudicatària, com al personal al seu càrrec, amb un límit que pugui cobrir el valor estimat del contracte. Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte.

4. MITJANS PERSONALS PER DESENVOLUPAR LES TASQUES

L'empresa adjudicatària garantirà els mitjans personals necessaris per realitzar les següents tasques:

- Presentar i moderar l'esdeveniment
- El servei d'acollida de convidats
- El servei de guarda-roba
- El servei d'atenció a assistents en sala
- El servei tècnic de control de la il·luminació, so i imatge
- El reportatge del vídeo resum de l'esdeveniment

Com a mínim s'hauran adscriure a l'execució del contracte els següents mitjans personals:

- 1 coordinador de l'esdeveniment amb experiència demostrada en la realització d'esdeveniments en interior de gran format (funcions definides a l'apartat 5). Aquest perfil ha de ser una persona amb experiència demostrable de com a mínim deu anys en l'àmbit de la producció i realització d'esdeveniments en interior.
- 1 tècnic en so i acústica
- 1 tècnic en il·luminació
- 1 tècnic en imatge i multimèdia
- 1 tècnic en disseny
- 1 tècnic en electricitat
- 1 tècnic en transport i muntatge
- 1 presentador/conductor de l'esdeveniment. És la persona responsable de presentar l'esdeveniment, això inclou la benvinguda i la cloenda del mateix, l'entrada i sortida de

totes les activitats i la preparació del guió amb l'equip d'organització. Com a mínim haurà de tenir experiència professional prèvia en aquestes tasques de mínim cinc anys i haurà de tenir capacitat de comunicació amb fluïdesa en català, castellà i anglès.

5. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I LA FUNDACIÓ I2CAT

Amb l'objectiu d'afavorir la coordinació entre l'entitat contractant i l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de designar una persona que representi la seva organització.

Aquesta persona, d'ara endavant el/la coordinador/a, s'encarregarà de la interlocució amb el responsable del contracte pel que fa a les tasques relatives a l'objecte d'aquest contracte i al seguiment dels processos que es duren a terme. Un cop el contracte estigui en execució, qualsevol dubte o aclariment necessari per dur a terme les tasques anteriorment descrites s'haurà de consultar al responsable del contracte.

La persona designada per l'empresa adjudicatària serà la màxima responsable de la coordinació general i l'execució correcta del servei objecte del contracte.

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

Aquesta persona haurà d'estar disponible per mantenir una relació fluida amb l'equip de l'entitat contractant durant tot el període de vigència del contracte fins a l'entrega de l'informe final. Igualment, aquesta persona haurà de donar resposta a les consultes i peticions de l'entitat contractant en un termini màxim de 24 hores des de la petició o sol·licitud, podent-se escurçar aquest temps en moments d'urgència i durant les dues setmanes prèvies a la celebració de l'esdeveniment.

Aquesta persona s'encarregarà també de realitzar el seguiment necessari entre l'equip adscrit a l'execució del contracte i l'equip de l'entitat contractant mitjançant reunions, trucades, etc., per tal de garantir l'èxit del servei.

6. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària podrà realitzar la subcontractació d'alguna de les accions requerides, d'acord amb l'establert a la clàusula 21 del Plec de clàusules administratives particulars, però en qualsevol cas serà l'única interlocutora amb l'entitat contractant.

Barcelona, 21 de desembre de 2023

l'Òrgan de contractació

Sr. Josep Paradells Aspas
Director

Sr. Joan Manel Martín Almansa
Director executiu