

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN
SERVEI DE MANTENIMENT I SUPORT TÈCNIC A LA SALA D'ACTES I
L'ANNEX DE LA SALA D'EXPOSICIONS DE L'INSTITUT CARTOGRÀFIC I
GEOLÒGIC DE CATALUNYA**

EXPEDIENT S-404/24 (ICGC-2024-30)

1. INTRODUCCIÓ

L'ICGC disposa actualment d'un conjunt d'instal·lacions i equipament multimèdia a la Sala d'Actes i l'annex de la Sala d'Exposicions, el manteniment dels quals finalitzen el 31/07/2024.

El servei de la Sala d'Actes de l'ICGC es troba actualment integrat per un conjunt d'instal·lacions, equips i sistemes que donen cobertura a les diferents necessitats de l'organització, tant per a la realització d'actes interns com externs.

2. OBJECTE

Aquest contracte té per objecte el manteniment necessari per a la Sala d'Actes i l'annex de la Sala d'Exposicions de l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya (en endavant "ICGC"), així com contractar un servei de suport tècnic per als esdeveniments que es realitzen, segons els requisits indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, "PPT").

En aquest sentit, el contracte contempla, per una banda, mantenir l'equipament multimèdia existent a la Sala d'Actes i a l'annex de la Sala d'Exposicions, així com realitzar una correcta actualització a les últimes versions del programari. Per l'altra banda, contempla comptar amb un servei de suport presencial per als esdeveniments i per a la retransmissió via Internet que l'ICGC requereixi.

El detall d'aquestes instal·lacions i equipament multimèdia, objecte d'aquest contracte, es podrà obtenir mitjançant la visita tècnica que s'especifica a l'apartat 4 d'aquest document.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A PRESTAR

3.1 Servei de manteniment

El servei objecte del present contracte consisteix en renovar el servei de manteniment, per un període de dos anys, d'acord amb les següents característiques bàsiques:

- ✓ Mínim de dues visites a l'any, amb dates acordades prèviament, incloent-hi els desplaçaments i la mà d'obra, per a la realització dels treballs de caràcter preventiu.
- ✓ Aquests treballs es destinaran a mantenir el correcte funcionament del sistema i prolongar la vida útil dels equips audiovisuals, minimitzant així el risc d'incidències. Comprenen, entre d'altres:
 - Revisió de l'estat del projector, neteja de filtres i control d'hores de funcionament per a la previsió de la seva substitució.
 - Comprovació del *rack* de premsa.
 - Comprovació del sistema sense fils *QlikShare* i la seva actualització de *firmware*.
 - Comprovació d'entrades de vídeo i càmeres.
 - Comprovació de monitors auxiliars de sala i sala de traductors.
 - Comprovació i actualització dels pegats de seguretat dels ordinadors de control i gestió.
 - Comprovació de la microfonia.
 - Comprovació del funcionament global dels sistemes (àudio, vídeo, etc.).
 - Actualització de la documentació tècnica de la instal·lació i informe d'actuació.
- ✓ Inclou un servei de substitució de recanvis per a petites reparacions per un import equivalent a 2.000,00€ a consumir durant tot el període de vigència del contracte, incloent les possibles pròrrogues.
- ✓ L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar els RMAs amb el fabricant del producte.
- ✓ Les actuacions de manteniment han de estar realitzades per un Tècnic Especialista en Imatge i So (CFGS), amb la coordinació i supervisió d'un Enginyer de Sistemes Audiovisuals per validar el correcte funcionament.
- ✓ Servei de manteniment en modalitat 8x5: de dilluns a divendres en horari laboral: de 9:00 a 17:00 hores .

- ✓ El seguiment i control d'aquest servei de manteniment haurà de quedar reflectit a l'informe trimestral a lliurar (veure apartat 3.3 d'aquest document).

El servei de manteniment s'haurà de prestar, sempre que la naturalesa de la consulta i/o petició ho permeti, en llengua catalana.

3.2 Servei de suport tècnic

Ateses les diferents incidències que puguin sorgir a les instal·lacions i equipaments de la Sala d'Actes i l'annex de la Sala d'Exposicions i als esdeveniments que tenen lloc a la Sala d'Actes de l'ICGC, a més del servei estàndard de manteniment, cal que els licitadors incloguin a la seva oferta un servei de suport tècnic addicional que contempli, com a mínim, el següent:

- ✓ Un total de 80 hores de tècnic/a especialista, distribuïdes en 40 hores/any, amb coneixements dels equipaments i el seu funcionament per donar suport presencial a la resolució d'incidències que poguessin sorgir i als actes que es realitzen a la Sala d'Actes de l'ICGC.
- ✓ Els incidents es podran reportar telefònicament o mitjançant un missatge de correu electrònic, pel que l'empresa adjudicatària haurà de facilitar-los en la proposta.
- ✓ El temps de resposta tècnica màxim davant d'incidències és de 4 hores.
- ✓ Les hores que no es facin servir durant un any, passaran automàticament a l'any següent i es podran acumular durant tot el període de vigència del contracte, incloses les possibles pròrrogues.
- ✓ En el cas dels esdeveniments, seran aquells que tinguin lloc a la Sala d'Actes de l'ICGC i hauran de cobrir la Sala d'Actes i, en cas que sigui necessari, l'annex de la Sala d'Exposicions.
- ✓ Aquest servei ha d'incloure el desplaçament i assistència tècnica a dependències de l'ICGC, per a muntatge, utilització i maneig de l'equipament propietat del ICGC o llogat a l'empresa licitadora.
- ✓ En la proposta econòmica s'haurà d'indicar el preu/hora del tècnic/a i es tindrà com a referència en el cas de que sigui necessària la contractació extra d'hores de suport d'aquest personal tècnic. aquest preu serà la referència en cas que sigui necessari una ampliació.

- ✓ Les tasques tècniques a realitzar abans i durant la producció dels esdeveniments seran, com a mínim, les que es contemplen a continuació:
 - Proves i ajustos tècnics per a la correcta operativa.
 - Operativa d'equipament audiovisual i de gravació/*streaming*.
 - Control d'il·luminació.
 - Gestió tècnica i de continguts audiovisuals durant l'esdeveniment.
 - Si es sol·licités, realització i l'enregistrament de l'esdeveniment en àudio i vídeo amb la plataforma HD Live.
 - Reportar possibles incidències i millores de l'equipament.
- ✓ Aquest personal haurà d'anar degudament identificat com a 'tècnic de suport' amb un vestuari que l'identifiqui com a tal (polo, samarreta, etc..).
- ✓ El servei de suport tècnic s'haurà de prestar, sempre que la naturalesa de la consulta, incidència i/o petició ho permeti, en llengua catalana.
- ✓ El seguiment i control d'aquest servei de suport tècnic haurà de quedar reflectit a l'informe trimestral a lliurar (veure apartat 3.3 d'aquest document).

3.3 Lliurament d'informes

Amb la finalitat de realitzar un seguiment i control del manteniment i de les tasques que es desenvolupin per aconseguir amb els serveis estipulats en el contracte i validar la planificació de les activitats realitzades, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar un document en format PDF en una **frequència trimestral**, a l'adreça de correu electrònic següent: gestio.sistemes@icgc.cat.

El document reflectirà l'estat i utilització dels serveis professionals contractats i contindrà, com a mínim, els següents camps:

- Tipologia de servei contractat: servei de manteniment o servei de suport tècnic.
- Desglossament de les accions o tasques realitzades:
 - En el cas del servei de manteniment, caldrà indicar també la situació tècnica dels equips objecte del manteniment, recanvis de petites reparacions, etc..
 - En el cas del servei de suport tècnic, caldrà indicar també si es tracta d'incidència, esdeveniment, etc..

- Data de la realització de la tasca.
- Personal tècnic responsable.
- Hores dedicades i hores restants per al cas del servei de suport tècnic (40 hores/any).

4 VISITA TÈCNICA A LES INSTAL·LACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

És condició indispensable, per a que una empresa pugui presentar la seva proposta en el present procés de licitació, que aquesta hagi realitzat la visita tècnica a les instal·lacions de l'ICGC per a la realització dels serveis objecte d'aquest contracte.

Durant la visita es segellarà el corresponent certificat de la visita, el qual serà nominal per a cada empresa. L'empresa licitadora haurà de presentar una còpia d'aquest registre segellat per l'ICGC dins del sobre A de la seva proposta. **Les empreses que no presentin el certificat de la visita seran excloses del procediment de licitació.**

Una vegada s'hagi publicat l'anunci de licitació en el perfil del contractant, s'assignarà un dia per la visita tècnica de **naturalesa obligatòria** a les instal·lacions de l'ICGC objecte del present contracte, per acotar les necessitats de l'oferta. **En aquest sentit, es comprovarà que les empreses que presentin proposta hagin realitzat aquesta visita de tal manera que, si alguna d'elles no ho ha fet serà exclosa de la licitació.**

La data i hora de la visita es comunicarà amb suficient antelació, mitjançant el tauler d'avís de l'anunci de licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. La visita es realitzarà com a màxim fins als 7 dies anteriors a la finalització del termini de presentació d'ofertes.

Les empreses interessades, han de comunicar el número de persones assistents a l'adreça electrònica licitacions@icgc.cat, indicant el nom de l'empresa, nom i cognoms de les persones assistents i DNI. Només es permetrà l'assistència de tres persones per empresa licitadora.

Les visites es faran en horari laboral, i la seva durada no excedirà de 60 minuts.

5. TERMINI DE DURADA DEL CONTRACTE

El termini de durada del contracte és pel període comprés entre l'1 d'agost del 2024 al 31 de juliol del 2026, o de vint-i-quatre (24) mesos, a comptar des de la seva formalització si aquesta fos posterior a l'1 d'agost de 2024. Així mateix, s'estableix la possibilitat de prorrogar anualment el contracte amb un màxim de dues ocasions.

6. VALORACIÓ ECONÒMICA I FACTURACIÓ

El pressupost base de licitació del present contracte és de dotze mil set-cents cinc euros 12.705,00 € i es desglossa de la manera següent:

	2024	2025	2026	Total
Pressupost	2.187,50 €	5.250,00 €	3.062,50 €	10.500,00 €
Import total de l'IVA (21%)	459,38 €	1.102,50 €	643,13 €	2.205,00 €
Pressupost base de licitació (IVA inclòs)	2.646,88 €	6.352,50 €	3.705,63 €	12.705,00 €

La quantitat anterior serà abonada per l'ICGC dins els terminis legals corresponents, contra presentació de factures mensuals, expedides a mes vençut.

Cada factura haurà de tenir un únic detall o concepte que coincidirà amb l'establert en el plec de clàusules administratives, és a dir: "Servei de manteniment i suport tècnic a la Sala d'Actes i l'annex de la Sala d'Exposicions de l'ICGC", que correspondrà a la prestació dels serveis realitzats durant el mes corresponent, i per l'import d'adjudicació corresponent a cada mensualitat.

Les entitats recollides a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic, tindran l'obligació de lliurar la factura que hagin expedit pels treballs realitzats per mitjans electrònics, d'acord amb l'establert a la clàusula trentena del plec de clàusules administratives.

En la **facturació electrònica** s'ha de fer constar el codi A09024763 als camps òrgan gestor, unitat tramitadora i oficina comptable (Llei 25/2013).

Les dades fiscals de l'Institut que han de constar a la factura són les següents:

- **INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**
Parc de Montjuïc s/n
08038 Barcelona
NIF: Q0801980D

Miriam Moysset i Gil
Directora

P.D. 2 d'abril de 2014 (DOCG núm. 6601, de 10 d'abril de 2014)