



**Agència Catalana
de l'Aigua**

Provença, 260
08036 Barcelona
Tel. 93 567 65 00
NIF Q 0801031 F

Expedient: **CTN2400551**

Procediment: **Serveis Obert simplificat abreujat**

Assumpte: **Plec de Prescripcions Tècniques**

Document: **8195273**



**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)**



**Generalitat
de Catalunya**

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 o substitutiu	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	9
2.5. PROTOCOL DE COMUNICACIÓ	9
ANNEX 1. MATERIAL TÈCNIC COMPLEMENTARI EN RÈGIM DE LLOGUER.....	12
ANNEX 2. EQUIPAMENT AUDIOVISUAL SEU CENTRAL AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA.....	13
ANNEX 3. EQUIPAMENT AUDIOVISUAL PORTÀTIL	17
ANNEX 4 . AMIDAMENTS I PREVISIÓ HORES DE SERVEI ANUALS.	19

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 duuguin 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. Especificacions tècniques del contracte

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 duuguin 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 i operació dels equipaments audiovisuals propietat de l'Agència així com el 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 disposa d'una sala d'actes amb sala tècnica adjunta, una sala polivalent i una sala de reunions, amb equipament tècnic, 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 o substitutiu

Cal preveure la possibilitat que degut a tipologies d'actes no previstos o bé a avaries del material propi de l'Agència Catalana de l'Aigua sigui necessari el lloguer d'equips. El llistat d'aquest material apareix a l'Annex 1 d'aquest Plec.

2.3.2. Sala d'actes

Sala d'actes, espai PV260_061, 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'Annex 2 d'aquest Plec.

2.3.3. Sala polivalent

Sala polivalent, espai PV260_062, amb una superfície de 53.42 m², amb capacitat per a 21 persones, equipada segons la llista del material de l'Annex 2 d'aquest Plec.

2.3.4. Sala de reunions

Sala de reunions, espai PV260_063, amb una superfície de 23.63 m², amb capacitat per a 16 persones, equipada segons la llista del material de l'Annex 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 – Radiocommunication), 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 de 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 completa 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'Annex 2 d'aquest Plec. Per gestionar aquestes sales, l'empresa adjudicatària en la persona dels tècnics que designi 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 Patrimoni i Serveis 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'Agència Catalana de l'Aigua, 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'Agència Catalana de l'Aigua. 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'Agència Catalana de l'Aigua 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 Patrimoni i Serveis 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 complementària 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 Patrimoni i Serveis de l'Agència Catalana de l'Aigua qualsevol desperfecte, avaria o manca 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 Patrimoni i Serveis 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 Patrimoni i Serveis 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 Patrimoni i Serveis, 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 d'ensenyaments universitaris de grau d'alguna de les següents especialitats o el seu equivalent pre Bolonia segons l'equivalència publicada pel Ministerio de Ciència, Innovación y Universidades de l'estat espanyol <https://www.universidades.gob.es/correspondencia-entre-titulos-universitarios-oficiales-pre-bolonia-y-niveles-meces/>
 - Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació
 - Grau en Enginyeria de Sistemes i Serveis de Telecomunicacions
 - Grau en Enginyeria de Sistemes TIC
 - Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació
 - Grau en Enginyeria de Xarxes de Telecomunicació
 - Grau en Enginyeria en Sistemes Audiovisuals
 - Grau en Enginyeria Telemàtica

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 Patrimoni i Serveis per al seu coneixement i amb una antelació mínima de deu dies hàbils. El Departament de Patrimoni i Serveis 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 de com a mínim dos tècnics amb les següents característiques.

- Tècnic especialista amb una experiència mínima de cinc 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. Els graus superiors (o les titulacions equivalents de Formació Professional) que es consideren adequats per a la realització de les tasques són:
 - Grau superior en Il·luminació, Captació i Tractament d'Imatge.
 - Grau superior en Producció d'Audiovisuals i Espectacles
 - Grau superior en Realització de Projectes d'Audiovisuals i Espectacles
 - Grau superior en So per a Audiovisuals i Espectacles

L'assistència als actes haurà de ser atesa sempre per com a mínim una de les dues persones adscrites al contracte. En cas de voler adscriure nous tècnics al contracte, l'empresa ho haurà de notificar per escrit a l'Agència i el nou tècnic haurà de realitzar el seu primer acte acompanyat per un dels tècnics adscrits.

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 de l'Agència Catalana de l'Aigua. 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 dependència 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'Agència Catalana de l'Aigua AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA tota la informació que 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'Agència Catalana de l'Aigua facilitarà a l'empresa adjudicatària les Normes de Seguretat internes que puguin afectar-la 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 així com 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'Agència Catalana de l'Aigua 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'Agència Catalana de l'Aigua, 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'Agència Catalana de l'Aigua atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tan 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 Patrimoni i Serveis 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)	AVÍS	T. RESPOSTA
2.1	Jornada laborable (DL-DV). Horari diürn, no urgent (08:00-20:00)	PH1	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.2	Jornada laborable (DL-DV). Horari nocturn, no urgent (20:00-08:00)	PH2	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.3	Jornada laborable (DL-DV). Horari diürn, urgent (08:00-20:00)	PH3	-	X	de 2h a 24h	1h a l'ACA
2.4	Jornada laborable (DL-DV). Horari nocturn, urgent (20:00-08:00)	PH4	-	X	de 2h a 24h	1h a l'ACA
2.5	Jornada festiva o cap de setmana (DS-DU). No urgent	PH5	X	-	24h <	1h abans de l'acte
2.6	Jornada festiva o cap de setmana (DS-DU). Urgent	PH6	-	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'**Annex 4**.

L'organitzador de l'acte avisa al Departament de Patrimoni i Serveis 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 Patrimoni i



Serveis de l'Agència Catalana de l'Aigua. En aquest moment el personal del Departament de Patrimoni i Serveis es posarà en contacte per via telefònica amb l'adjudicatari per informar-lo 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 i un número de telèfon que hauran d'estar operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any per poder establir una comunicació fluïda i concretar detalls de les tasques a realitzar.

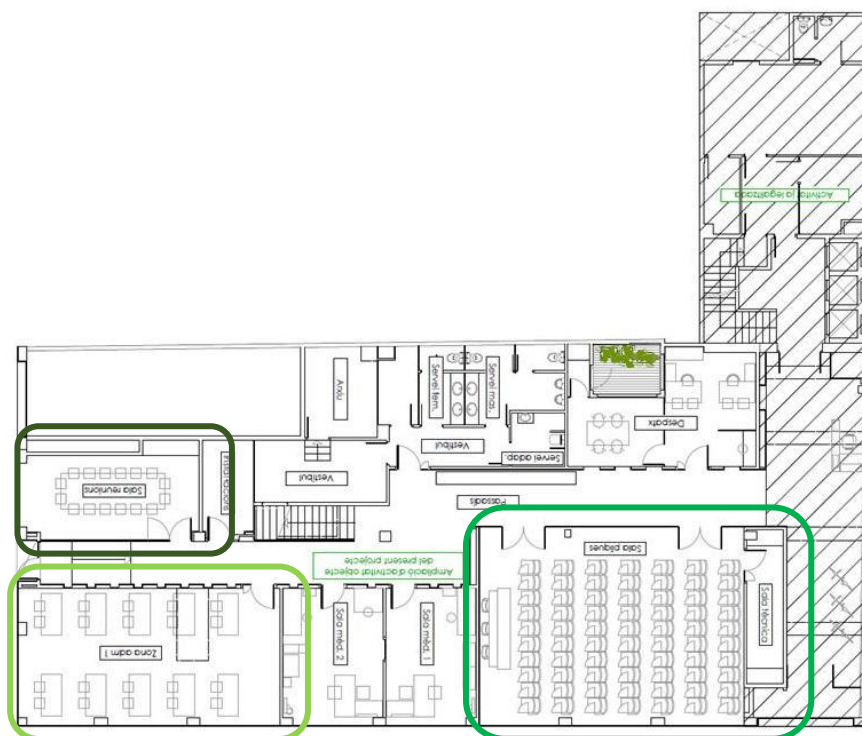
L'empresa adjudicatària ha d'acudir a la Seu Central per prestar el servei requerit. En qualsevol cas, el temps de resposta comença a comptar a partir del moment en què el personal designat del Departament de Patrimoni i Serveis de l'Agència Catalana de l'Aigua parla per telèfon amb l'empresa adjudicatària. En cas de no obtenir resposta a la primera trucada es realitzarà una segona trucada en un interval de 10 minuts en el cas que cap de les dues trucades hagi rebut resposta i per a la valoració de l'incompliment de les obligacions contractuals, es considerarà com a hora de comunicació, a efectes de possibles penalitats, la hora i minut de la primera trucada.

Annex 1. Material tècnic complementari en règim de lloguer

Codi	Descripció equip
101	Capturadora vídeo. AJA TAP-U HDMI, o similar.
102	Distribuidor vídeo 2 x 1, EXTROM DA2H DMI, o similar.
103	Extensor AVONIC UEX150 USB HDMI, o similar.
104	Capturadora audio FOCUSRITE SCARLETT, o similar.
105	Mescladora audio 16 canals. YAMAHA MG16, o similar.
106	Càmera vídeo PRO FULL HD + trípode
107	Micro solapa, SENHEISSER EW100 G4, o similar.
108	Micro de mà SENHEISSER o similar.
109	Accesori diadema, SENHEISSER HSP2 BEIGE, o similar.
110	Matriu 16x16 HDMI UHD EXTRON DXP1616 HD 4K o similar.
111	Extensor HDMI transmissor 4K EXTRON DTP230 4K TX o similar.
112	Extensor HDMI receptor 4K EXTRON DTP230 4K RX o similar.
113	Mixer vídeo 4K ROLAND V600 o similar
114	Capturadora de vídeo 4K MAGEWELL HDMI 4K o similar
115	Càmera d'enquadrament automàtic amb IA Sony A12 o similar
116	Controladora càmera SONY RM IP10 o similar
117	Tauleta Ipad o similar
118	Switch 24p POE++ CISCO CBS220 o similar
119	Mixer audio 16CH amb suport Rack YAMAHA MG16XU o similar
120	Codificador de vídeo per streaming 4K MATROX MVXE6122 o similar
121	Lloguer equips d'àudio i vídeo necessaris per a dur a terme un acte de petit format tipus roda de premsa o presentació fora dels espais fixos i habilitats per l'Agència, inclou altaveus, microfons, taules de so, cablejat i suports, inclou càmeres, suport, cablejat i sistemes de control, no inclou la font d'energia elèctrica.
122	Lloguer equips d'il·luminació necessaris per a dur a terme un acte de petit format tipus roda de premsa o presentació fora dels espais fixos i habilitats per l'Agència, inclou projectors, suports, cablejat i sistemes de control, no inclou la font d'energia elèctrica.

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

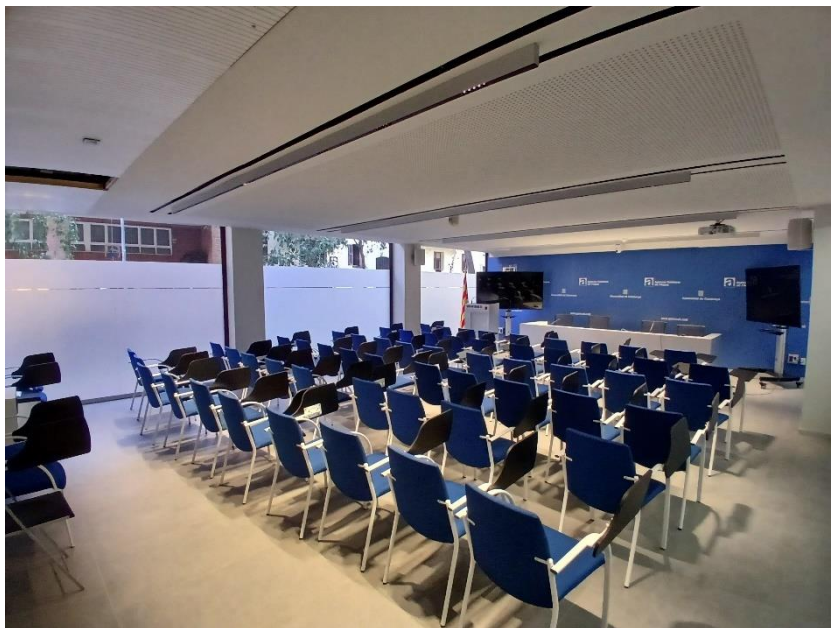
Situació sales a la planta baixa



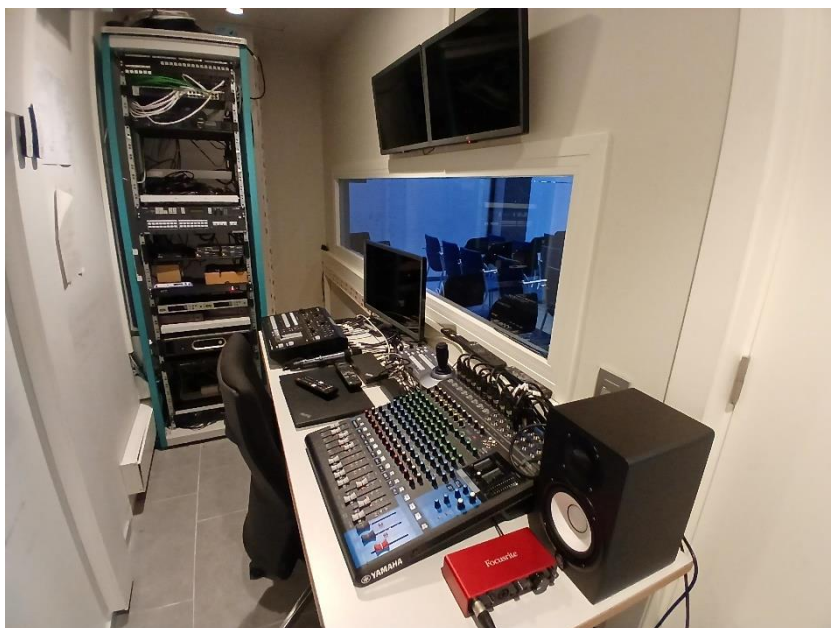
Il·lustració 1 Situació sales a la planta baixa

Espai PV260_061 Sala d'actes

Unitats	Descripció	Marca
3	TV 75" UHD	
3	TV 24" UHD	
1	Matriu 16x16 HDMI UHD	EXTROM
1	Extensor HDMI transmissor 4K	EXTROM
1	Extensor HDMI receptor 4K	EXTROM
1	Mixer video 4K	ROLAND
1	Capturadora de vídeo 4K	MAGEWELL
2	Càmera d'enquadrament automàtic amb IA	SONY
1	Càmera	SONY
1	Controladora càmera	SONY
4	Extensor USB TX i RX	EXTRON
1	Tauleta Ipad	APPLE
1	Switch 24p POE++	CISCO
1	Mixer audio 16CH amb suport Rack	YAMAHA
1	Monitor control audio	YAMAHA
3	Micròfon sense fils solapa	SENHEISER
1	Micròfon sense fils diadema	SENHEISER
1	Micro de mà	SENHEISER
2	Micros faristol	SHURE
3	Micros taula	SHURE
1	Central conferències	BOSCH
10	Microfons cable	BOSCH
1	Rack de premsa	BERINGER
1	Codificador de vídeo per streaming 4K	MATROX
1	PC Gestió taula ponència	Lenovo
1	Dock station HDMI	Lenovo
1	PC Gestió sala tècnica	Lenovo
1	Dock station HDMI	Lenovo
4	Altaveus	TANNOY
1	Amplificador	LAB-GRUPPEN
1	Taula de mesclres MIXER	BERINGER
1	Streeming	EXTROM
1	Distribuidor HDMI	EXTROM



Il·lustració 2 Imatge general sala d'actes



Il·lustració 3 Imatge general sala de control



Il·lustració 4 Imatge general RACK

Espai PV260_062 Sala Polivalent

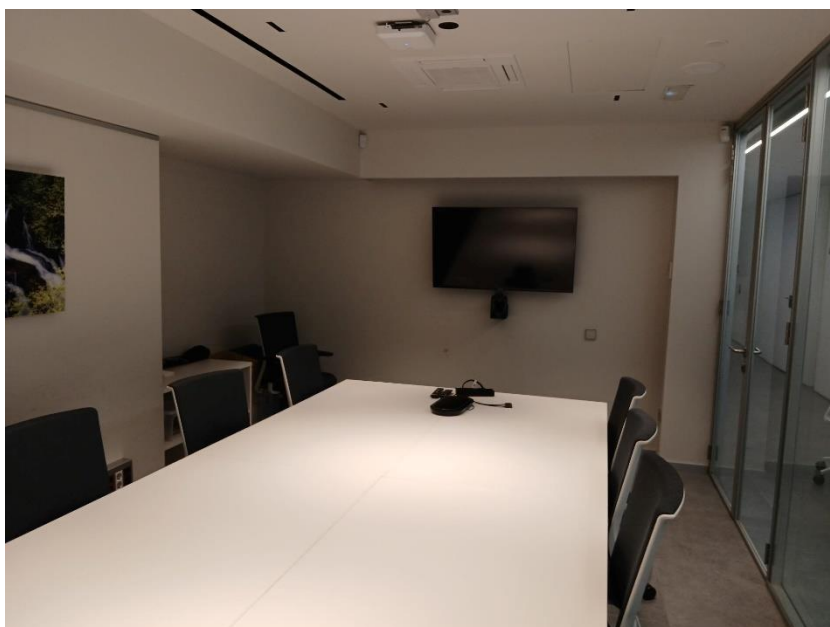
Unitats	Descripció	Marca
1	TV 98" UHD	LG
1	Gestor Pc sense fils	BARCO
1	Desembebedor audio	EXTROM
1	Etapa potència	LAB GRUPPEN
4	Altaveus	TANNOY
1	Dock station HDMI	Lenovo
1	Càmera USB amb 2 micros/altaveus de sobretaula encadentats	AVER



Il·lustració 5 Imatge general sala polivalent

Espai PV260_063 SalaReunions1_PB

Unitats	Descripció	Marca
1	Monitors 55"	SAMSUNG
1	Dock station HDMI	Lenovo
1	Cable HDMI Monitor - Doc	HDMI



Il·lustració 6 Imatge general sala de reunions

Annex 3. Equipament audiovisual portàtil

Unitats	Descripció	Marca
2	Altaveus	TANNOY
1	Modul de control	JBL
1	Micro de mà	SENNHEISER
1	Micro solapa	SENNHEISER
1	Rack de premsa mòbil	BERINGER
1	Faristol amb 2 micros	SHURE
1	Caixa amb cablejat	
1	Monitors 55"	SAMSUNG
1	Central conferències	BOSCH
10	Microfons cable	BOSCH

Annex 4 . Amidaments i previsió hores de servei anuals.

SERVEI DE GESTIÓ, OPERACIÓ I ASSISTÈNCIA 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

01 Cap. 1. Lloguer d'equipament tècnic

Partida	Amidament	Unitats	Descripció
P101	3	U	Capturadora vídeo. AJA TAP-U HDMI, o similar.
P102	3	U	Lloguer acte distribuïdor vídeo 2 x 1, EXTROM DA2H DMI, o similar.
P103	3	U	Lloguer acte extensor AVONIC UEX150 USB HDMI, o similar.
P104	3	U	Lloguer acte capturadora audio FOCUSRITE SCARLETT, o similar.
P105	3	U	Lloguer acte mescladora audio 16 canals. YAMAHA MG16, o similar.
P106	3	U	Lloguer acte càmera vídeo PRO FULL HD + trípode
P107	3	U	Lloguer acte micro solapa, SENHEISSEER EW100 G4, o similar.
P108	3	U	Lloguer acte micro de mà SENHEISSEER o similar.
P109	3	U	Lloguer acte accesorï diadema, SENHEISSEER HSP2 BEIGE, o similar.
P110	3	U	Lloguer acte Matriu 16x16 HDMI UHD EXTRON DXP1616 HD 4K o similar.
P111	3	U	Lloguer acte Extensor HDMI transmissor 4K EXTRON DTP230 4K TX o similar.
P112	3	U	Lloguer acte Extensor HDMI receptor 4K EXTRON DTP230 4K RX o similar.
P113	3	U	Lloguer acte Mixer vídeo 4K ROLAND V600 o similar
P114	3	U	Lloguer acte Capturadora de vídeo 4K MAGEWELL HDMI 4K o similar
P115	3	U	Lloguer acte Càmera d'enquadrament automàtic amb IA Sony A12 o similar
P116	3	U	Lloguer acte Controladora càmera SONY RM IP10 o similar
P117	3	U	Lloguer acte Tauleta Ipad o similar
P118	3	U	Lloguer acte Switch 24p POE++ CISCO CBS220 o similar
P119	3	U	Lloguer acte Mixer audio 16CH amb suport Rack YAMAHA MG16XU o similar
P120	3	U	Lloguer acte Codificador de vídeo per streaming 4K MATROX MVXE6122 o similar
P121	2	U	Lloguer acte equips d'audio i vídeo necessaris per a dur a terme un acte de petit format tipus roda de premsa o presentació fora dels espais fixes i habilitats per l'Agència, inclou altaveus, microfons, taules de so, cablejat i suports, inclou càmeres, suporrt, cablejat i sistemes de control, no inclou la font d'energia elèctrica.
P122	2		Lloguer acte equips d'il·luminació necessaris per a dur a terme un acte de petit format tipus roda de premsa o presentació fora dels espais fixes i habilitats per l'Agència, inclou projectors, suports, cablejat i sistemes de control, no inclou la font d'energia elèctrica.
		01	Total

02 Cap. 2. Gestió tècnica integral actes edifici central

Partida	Amidament	Unitats	Descripció
201	200	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