

Plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei per a la creació artística, direcció i realització tècnica dels actes institucionals amb motiu de la Diada Nacional de Catalunya de l'any 2025.

1. Objecte del servei

L'objecte d'aquest contracte és el servei per a la creació artística, direcció i realització tècnica dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya: acte institucional de l'11 de setembre per a celebrar la Diada Nacional de Catalunya de l'any 2025 i l'acte de lliurament de les Medalles d'Or de l'any 2025.

La Diada Nacional de Catalunya, com a festa nacional, té diverses celebracions i actes institucionals organitzats arreu del País tant per diferents Administracions Públiques, com per entitats privades. Pel que fa al Departament de la Presidència en nom del President de la Generalitat n'organitza els següents:

- L'acte institucional de l'11 de setembre és l'acte institucional més representatiu de la Generalitat de Catalunya al tractar-se de la Diada Nacional de Catalunya, tal i com s'estableix a l'article 8.3 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya que indica els símbols de Catalunya. Aquest acte va dirigit a tota la ciutadania i posa l'accent en els valors, la cultura i la identitat del poble català. Es preveu un acte amb una durada aproximada de 45 minuts. Aquest acte correspon a la tipologia de format gran definida a l'acord marc.
- Acte institucional de lliurament de les medalles d'Or, la seva finalitat és el lliurament de la màxima distinció honorífica que atorga la Generalitat per distingir aquelles persones que han prestat serveis eminents i extraordinaris a Catalunya en els àmbits polític, social, econòmic, cultural o científic. Aquest acte correspon a la tipologia de format mitjà definida a l'acord marc.

Ambdós actes institucionals son televisats. L'objectiu principal d'aquesta contractació és la realització dels actes institucionals de la Diada en nom del Departament de la Presidència, dotant-los de la solemnitat requerida en uns actes institucionals i dirigits a tota la ciutadania.

En referència a la tipologia d'actes descrites en els plecs de l'Acord Marc de referència (PR-2024-24) els actes inclosos en aquesta contractació corresponen a les següents tipologies i tenen la següent previsió pressupostària amb caràcter orientatiu:

Acte	Pressupost 2025 (IVA inclòs)	Tipologia format
Acte institucional Diada Nacional de Catalunya	420.000,01 €	Gran
Acte institucional de lliurament de les medalles d'Or	60.000,00 €	Mitjà

2. Prestacions incloses en el contracte

2.1 Creació artística dels actes

- 2.1.1 El Gabinet de Relacions Externes i Protocol del Departament de la Presidència (d'ara en endavant GREiP) lliurarà a l'empresa contractista el projecte que aquesta haurà de

desenvolupar i dirigir. El projecte inclourà com s'hauran de desenvolupar els treballs de preparació dels actes, així com, la seva ubicació, el nombre d'assistents, si cal preveure espais i accessos diferenciats, com zones de recepció, aperitiu, pista central, zona de premsa o altres, així com les necessitats dels diferents mitjans de difusió i de retransmissió dels actes a través de televisió.

- 2.1.2 El desenvolupament del projecte per part del contractista ha de respectar el contingut dels actes institucionals d'acord amb les directrius indicades en el projecte. A més, el disseny, l'escenografia i els mitjans necessaris que prevegi l'empresa contractista s'hauran d'adequar a les necessitats dels mitjans de difusió i de retransmissió de l'acte que es defineixin en el projecte. L'empresa contractista haurà de preveure els materials complementaris (empostissats, equips d'il·luminació, de so, d'audiovisuals, pantalles de plasma i de led, bastidors) i els mitjans personals (regidors, productors, tècnics de so, de llums, d'audiovisuals, maquinistes, personal de càrrega i descàrrega i diferents productors artístics), que siguin necessaris per poder dur a terme el desenvolupament d'aquests actes institucionals. En qualsevol cas els requeriments mínims tècnics i humans són els establerts a l'Acord Marc de referència (PR-2024-24) per a les tipologies d'actes mitjans i grans respectivament per cadascun dels actes institucionals.
- 2.1.3 El projecte tècnic inclourà un pressupost provisional degudament desglossat d'acord amb les corresponents unitats i preus unitaris i el lliurarà a la persona autoritzada del GREiP, com a màxim en el termini de **7 dies naturals**, a comptar des de la data en què el GREiP li va lliurar el projecte per a la creació artística, direcció i realització tècnica dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya, per tal que aprovi el projecte o sol·liciti la introducció de les modificacions que consideri oportunes. La persona autoritzada del GREiP podrà, en tot moment, demanar els canvis o solucions diferents a les inicialment previstes.
- 2.1.4 L'aprovació definitiva del projecte per a la creació artística, direcció i realització tècnica dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya: un cop el GREiP hagi acceptat el desenvolupament del projecte per a la creació artística, direcció i realització tècnica dels actes institucionals amb motiu de la Diada Nacional de Catalunya per a l'any 2025, l'empresa contractista presentarà el projecte tècnic de producció que inclourà el programa de treball i els mitjans necessaris pel desenvolupament dels actes (il·luminació, sonorització, imatge, elements mobiliaris, personal tècnic, operaris, muntatge i desmuntatge). El GREiP podrà participar en tot moment en el desenvolupament del projecte i demanar canvis o solucions diferents a les proposades.
- 2.1.5 Un cop la persona autoritzada hagi acceptat la proposta de realització tècnica de l'acte, l'empresa contractista lliurarà el pressupost definitiu degudament desglossat per tal que la persona autoritzada del GREiP, aprovi el pressupost i el projecte o sol·liciti la introducció de les modificacions que consideri oportunes.

L'aprovació definitiva del projecte i del seu pressupost haurà de fer-se abans d'iniciar-se els treballs.

2.2 Direcció tècnica dels actes institucionals

Els actes institucionals es desenvoluparan d'acord amb el projecte aprovat. Les prestacions incloses en la direcció tècnica inclouen la coordinació, producció artística i guionatge dels actes institucionals i, en concret, són:

- El guionatge, la tria d'actors, músics o altres artistes que hagin d'actuar, la tria i selecció dels continguts i de les peces a interpretar.
- La contractació d'artistes o intèrprets: l'empresa contractista haurà de satisfer els honoraris dels artistes i intèrprets, així com els honoraris i la remuneració dels drets d'autor i altres drets de propietat intel·lectual que s'hagin de satisfer als titulars pel posterior exercici dels drets d'explotació de la producció i, en general, qualsevol dret d'autor de contingut econòmic i patrimonial que s'hagi de satisfer als seus titulars per la seva cessió en el marc de la celebració de l'acte. L'empresa també es farà càrrec de les remuneracions que corresponguin a les societats de gestió col·lectiva de drets de propietat intel·lectual (SGAE o similars). El nombre variarà en funció del projecte presentat. Prengui's com a referència un nombre d'entre 1 i 10 artistes, els quals poden incloure grups que estiguin formats per més d'una persona. Realització de com a mínim dos assajos artístics parcials amb cadascun dels artistes i un assaig general amb tots els participants de l'acte. Un dels assajos parcials com a mínim ha de realitzar-se amb un mínim 48h d'antelació a l'acte i el mateix dia de l'acte s'haurà de realitzar un mínim d'un assaig parcial i un assaig general.
- La definició de l'equipament artístic necessari perquè els artistes intervinents en l'acte puguin desenvolupar les seves respectives actuacions.
- L'elaboració de la proposta audiovisual que complementi l'acte per amplificar el missatge: guió, filmació, selecció d'imatges, muntatge, realització i postproducció.
- La definició dels elements d'attrezzo, vestuari i altres elements artístics de l'escenografia, que siguin necessaris per dur a terme l'acte i si s'escau proporcionar-los quan no siguin objecte de la realització tècnica. Els elements tècnics que hagi de definir el director de l'acte els proporcionarà l'empresa contractista que actualment està executant la realització tècnica dels actes institucionals i de les compareixences del President de la Generalitat al Palau de la Generalitat i a la resta d'espais on es portin a terme (expedient en tramitació PR-2025-24).
- La direcció tècnica de l'acte de la Diada Nacional de Catalunya basada en l'execució del projecte de creació artística, direcció i realització tècnica aprovat pel GREiP.

2.3 Realització tècnica dels actes institucionals

La realització tècnica dels actes institucionals inclou l'adequació i ambientació tècnica dels espais i els subministraments dels materials necessaris. En concret les següents prestacions:

- Transport i trasllat dels materials a l'espai on tinguin lloc aquests actes. Amb l'objectiu de vetllar per la qualitat de l'aire i la salut pública, tots els vehicles de transport que utilitzi l'empresa destinats al trasllat de material per a aquests actes institucionals, hauran de disposar com a mínim del distintiu ambiental de categoria B (etiqueta groga).

- Muntatge de les instal·lacions tècniques, l'estesa i les connexions elèctriques, audiovisuals, informàtiques i multimèdia, així com la instal·lació dels aparells i dispositius que requereixin els actes. Aquestes tasques es duran a terme per personal especialitzat. Es contemplen grups electrògens en cas que l'acte tingui lloc en una localització on no hi hagi corrent elèctrica suficient, com seria el cas d'un espai exterior. Cal incloure els grups electrògens, així com els quadres de corrent i distribució, el cablejat i els tapacables.
- La programació, sincronització, adaptacions de format i la resta de treballs tècnics necessaris per al funcionament i visionat dels audiovisuals i d'altres creacions multimèdia que es puguin exhibir durant aquests actes.
- La posada a disposició en els actes d'un equip suficient i qualificat per atendre qualsevol incidència que pugui sorgir al llarg del seu desenvolupament.
- La recepció, l'embalatge i el desembalatge, el transport de recollida i de retorn, així com la manipulació i instal·lació en sala dels elements materials que s'utilitzin en aquests actes.
- Els treballs de retirada de residus i material sobrant, i la càrrega, descàrrega i transport a abocadors i deixalleries d'acord amb la normativa vigent de gestió de residus aplicable.
- Instal·lació de les estructures necessàries per a la creació de l'escenari i la integració dels elements audiovisuals en el mateix. En aquest sentit, es fan necessàries tarimes, escales, bastides, estructures metàl·liques, taules i cadires.
- Desenvolupament de l'escenografia artística. Realització dels acabats de l'escenari, decoració i attrezzo per a la posada en escena d'acord amb el projecte establert.
- Disposició del mobiliari segons els requeriments establerts per a aquests actes institucionals, tenint en compte les característiques de l'espai on es portarà a terme. (taules, cadires i elements decoratius) i tot el necessari per a aquests actes. També pot incloure retolacions, impressions i serveis gràfics segons les característiques del projecte.

So i acústica:

- Estudi de les necessitats sonores dels actes institucionals, tenint en compte les característiques de l'espai on es portaran a terme
- Disseny sonor que es derivi de l'estudi precedent i que solucioni els problemes que es puguin plantejar per a la realització d'aquests actes institucionals.
- Instal·lació dels equipaments necessaris. Es contempla tant l'estructura i altaveus per a la reproducció de sons durant l'acte com la microfonia. També es preveu les taules de so i monitoratge de tots els elements mencionats.
- Realització del so i/o ambientació musical.

- Enregistrament dels actes institucionals (prèvia petició).

Il·luminació:

- Estudi de la il·luminació necessària per a la realització d'aquests actes institucionals, tenint en compte les característiques de l'espai on es portaran a terme.
- Instal·lació de les lluminàries que es concretin. Ha d'incloure tant la il·luminació amb focus, com l'estructura necessària per la col·locació de les llums i els sistemes de control de les mateixes.
- Realització de la il·luminació d'aquests actes institucionals.

Equips multimèdia:

- Instal·lació dels equips i realització de les projeccions segons indicacions del responsable de l'execució del contracte. Inclou les pantalles o projectors per a la inserció de vídeos a l'acte. Així com els sistemes de control i l'electrònica necessària per a la seva correcta utilització. També inclou els racks de premsa.

2.4 Altres serveis per als actes institucionals

- Tramitació i pagament taxes, lloguers i certificats: la gestió dels permisos i el pagament de taxes, preus públics, honoraris, drets o certificats de qualsevol mena derivats de l'obtenció de permisos o llicències que fossin necessaris per a dur a terme els actes sol·licitats. Lloguer dels espais on es celebrin els actes, així com els serveis de logística, neteja i vigilància (en cas en cas que l'espai no disposi de personal de seguretat propi, cal incloure'l per garantir el control i la seguretat de l'espai des de l'inici del muntatge fins al desmuntatge), o altres serveis que siguin necessaris segons l'espai escollit per poder dur a terme l'acte i els camerinos necessaris per a la preparació prèvia a l'acte dels participants.
- Avituallament per als artistes, músics i personal tècnic: com a mínim aigua i un petit refrigeri per als participants de l'acte.
- Pirotecnia: realització de pirotecnia que inclou des de l'estudi de l'espai i selecció dels focs adients a l'acte així com la instal·lació i producció final.
- Lavabos portàtils: un mínim d'un lavabo químic i un adaptat a persones amb diversitat funcional per a l'ús dels participants així com tots els professionals intervinents en el muntatge i producció.

Es detalla que l'exposat anteriorment és una previsió i com s'ha mencionat, s'han pres de referència les realitzacions d'anys anteriors, per aquest motiu és possible que el projecte per el 2025 no correspongui idènticament a l'exposat anteriorment. Per tant, és possible que algun dels conceptes descrits anteriorment finalment no es sol·liciti en el projecte o bé, que s'ampliï algun dels serveis esmentats.

2.5. Adscripció de mitjans

Cal disposar de l'adscripció de mitjans personals i materials corresponent segons el tipus d'acte. Atès que els mitjans personals i materials del format gran incorpora els mitjans dels formats inferiors (mitjà), cal disposar de l'adscripció següent:

- Interlocutor
- Director tècnic amb una experiència en tasques similars relacionades amb la direcció, realització i organització d'actes de mínim 7 anys.

MITJANS MATERIALS		
Tipus material	Material	Quantitat
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	1
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	1
AUDIOVISUALS	Taula de mescles amb capacitat fins a 4 senyals	1
AUDIOVISUALS	Suport de peu	3
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	5
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems (mida a determinar)	1
AUDIOVISUALS	Projector 40.000 lumens	2
AUDIOVISUALS	Càmera amb grua	2
AUDIOVISUALS	Estabilitzador de càmera	2
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	3
ESTRUCTURA	Tapa cables	1
GRÀFISMES	Retolació per faristol	3
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	1
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 12.000w en 2 torres	1
IL·LUMINACIÓ	Estructura suport il·luminació	5
IL·LUMINACIÓ	Taula il·luminació	1
IL·LUMINACIÓ	Canó il·luminació	2
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	1
SO	Peu de micròfon	1
SO	Rack de premsa de 20 sortides	2
SO	Taula de so digital balancejada	1
SO	Microfonia per faristol	2
SO	Micròfons de mà sense fil	5
SO	Micròfons de diadema sense fil	5
SO	Equip de so de 8000w	1

MITJANS PERSONALS			
Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Cap de producció	1	Grau en realització i producció audiovisual o equivalent	7
Coordinador/a	1	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o equivalent	3
Productor/a	1	Grau en producció audiovisual o equivalent	3
Cap tècnic audiovisual	1	Grau superior captació i tractament de la imatge o equivalent	3
Cap tècnic il·luminació	1	Grau superior de l'espectacle i il·luminotècnica o similar	3
Cap tècnic so	1	Grau superior so o equivalent	3
Director/a o productor/a artístic/a	1	Grau en direcció d'art o equivalent	3
Escenògraf/a	1	Grau en realització i producció audiovisual o equivalent	3
Regidor/a	1	Grau en realització i producció audiovisual o equivalent	3
Operador/a de càmera	2	Grau superior en realització audiovisual o equivalent	2
Tècnic/a audioviusal	2	Grau superior captació i tractament de la imatge o equivalent	2
Tècnic/a de so	2	Grau superior o equivalent	2
Tècnic/a il·luminació	2	Grau superior il·luminació o equivalent	2
Auxiliar audiovisual	1	Formació en captació i tractament de la imatge o equivalent	1
Auxiliar il·luminació	1	Formació en il·luminació o equivalent	1
Auxiliar so	1	Formació en so o equivalent	1
Canoner/a il·luminació	1	Grau superior il·luminació o equivalent	1
Hoste/essa	4	Formació d'hoste/essa d'esdeveniments	1
Personal de càrrega i descàrrega	8	Sense titulació específica requerida	0,5
Personal de suport	4	Sense titulació específica requerida	0,5

3. Direcció tècnica, interlocució i personal tècnic

3.1 Direcció tècnica dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya.

La direcció tècnica dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya es basarà en l'execució del projecte de la creació artística, direcció i realització tècnica aprovat pel GREiP, que haurà presentat l'empresa contractista.

El director tècnic realitzarà la supervisió i seguiment del correcte desenvolupament dels actes i coordinarà al personal integrant de tots els equips de treball que participaran en el

desenvolupament dels actes. En concret s'inclou la coordinació dels intervinents als assajos i la coordinació amb els responsables de la televisió de Catalunya encarregats de la retransmissió dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya.

Serà present durant les tasques de muntatge i desmuntatge i haurà d'estar al capdavant de la plantilla amb plena capacitat de decisió i amplis poders per a representar a l'empresa en tot allò relatiu al contracte. Assumirà la direcció i organització dels treballs, haurà de comptar amb titulació, experiència i formació en la matèria del servei contractat.

Així mateix, la persona responsable d'aquesta direcció tècnica es farà càrrec de la coordinació d'activitats empresarials (CAE) de les empreses i personals que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte i de la coordinació amb d'altres equips tècnics externs que puguin intervenir 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.

3.2 Interlocutor de l'empresa contractista

L'empresa contractista designarà un interlocutor que canalitzarà la comunicació i que centralitzarà les relacions entre l'empresa i els responsables del Departament de la Presidència.

Qualsevol substitució d'aquesta o aquestes persones haurà de ser comunicada als responsables del Departament de la Presidència per al seu coneixement, amb una antelació mínima de 48 hores abans de l'inici de qualsevol servei.

Els responsables del Departament de la Presidència, podran sol·licitar la substitució de qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

Les funcions d'aquest interlocutor son les següents:

- Gestionar totes les peticions de serveis que es sol·licitin i resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que es sol·liciti en relació al servei i a la subcontractació del personal o empreses subministradores.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir als treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades.
- Designar un director tècnic en cadascun dels serveis que haurà d'estar disponible durant la preparació i l'execució d'aquests actes institucionals, per tal de resoldre qualsevol tipus d'incidència que afecti a l'execució del servei.
- Avaluar de forma conjunta entre l'empresa contractista i els responsables del Departament de la Presidència, l'adequació dels equips a les característiques i necessitats de l'acte.

4. Unitats del Departament interlocutores i autoritzades a demanar la prestació d'aquests serveis

El GREiP, un cop formalitzat el contracte, abans del seu inici o de qualsevol petició de servei, comunicarà per correu electrònic a l'empresa contractista el nom i les dades de contacte de les persones interlocutores i dels responsables tècnics autoritzats per demanar o requerir la prestació dels serveis inclosos en el contracte. Les comunicacions de l'empresa contractista es realitzaran únicament amb les persones designades.

El Departament de la Presidència haurà de comunicar a l'empresa contractista qualsevol canvi d'interlocutor, en el termini mínim de 48 hores abans de l'inici de cada servei.

Entre el personal empleat per les empreses contractistes i el Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya no s'estableix ni pot existir per raó de la present contractació, en cap cas, cap relació de dependència laboral.

5. Gestió i execució del contracte

Els responsables del GREiP comunicaran a l'empresa contractista la data d'inici dels treballs per a la preparació dels actes institucionals de la Diada Nacional de Catalunya.

L'empresa contractista disposarà d'un número de localització telefònica de 24 hores durant l'execució d'aquest contracte.

6. Permisos i autoritzacions sobre propietat intel·lectual

L'empresa contractista haurà de satisfer els honoraris dels artistes i intèrprets, així com els honoraris i la remuneració dels drets d'autor i altres drets de propietat intel·lectual que s'hagin de satisfer als titulars pel posterior exercici dels drets d'explotació de la producció i, en general, qualsevol dret d'autor de contingut econòmic i patrimonial que s'hagi de satisfer als seus titulars per la seva cessió en el marc de la celebració de l'acte. L'empresa també es farà càrrec de les remuneracions que corresponguin a les societats de gestió col·lectiva de drets de propietat intel·lectual (SGAE o similars).

El Departament de la Presidència es reserva el dret de contractar, puntualment i al marge del present contracte el lloguer de mobiliari i instal·lacions diversos quan consideri que el seu ús no requereixi ser inclòs dins l'àmbit del present contracte.

Quan la producció d'un acte hagi de tenir lloc en un espai que disposi del servei de producció d'actes propi i que no permeti, per raons d'exclusivitat, l'entrada d'altres empreses de serveis, l'Administració podrà contractar els serveis esmentats amb l'empresa que ostenta l'exclusiva sense que el contractista del present contracte pugui reclamar cap dret.

La propietat dels treballs contractats correspondrà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i ningú no podrà fer-ne ús sense la seva autorització.

L'empresa contractista cedirà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de les obres realitzades per a la prestació de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació

pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

La cessió en exclusiva en els termes que estableix el paràgraf precedent s'efectua també als efectes que l'Administració de la Generalitat de Catalunya, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació dels drets d'autor de les creacions realitzades per a la prestació de l'objecte contractual (dibuixos, logotips, textos, eslògans, gràfics, etc.), pugui enregistrar-los, si s'escau, com a titular dels drets de la propietat industrial derivats de totes aquestes creacions (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista en aquesta clàusula s'aplicarà també en el cas d'elements creats o produïts (fotografies digitals, etc.) per persones o empreses que hagin estat subcontractades per l'empresa contractista, i a aquest efecte, haurà d'acreditar la cessió esmentada. Aquests drets es cediran a l'Administració de la Generalitat també en exclusiva, sense límit de temps i per l'àmbit territorial universal en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa la xarxa d'Internet: el dret de reproducció, distribució o comunicació pública.

A més, l'empresa contractista assumeix també l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa originada o relacionada amb reclamacions que l'Administració de la Generalitat de Catalunya pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels treballs, peces, icones, materials i en general qualsevol creació produïda per a l'objecte d'aquesta contractació, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

7. Obligacions del contractista

A més de les obligacions que es puguin establir en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, en la present contractació s'estableixen les següents:

7.1 Manteniment de la qualitat oferta i satisfacció en la prestació del servei

L'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin en la prestació del servei objecte de contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

7.2 Responsabilitats. Assegurances obligatòries

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

El licitador proposat com adjudicatari 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 civil que li pugui ser imputada tant a l'empresa contractista com al personal al seu càrrec amb uns límits mínims de cobertura de 100.000,00 € per sinistre. Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte.

Els licitadors que ja disposin d'una pòlissa com la descrita al paràgraf anterior, podran aportar en el sobre A una fotocòpia de la pòlissa i del rebut que acrediti la seva vigència.

7.3 Llengua i terminis de lliurament de la documentació: clàusules lingüístiques

La facturació, 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 català.

7.4 Accessibilitat

Les empreses contractistes han de tenir en compte, en l'elaboració dels productes objecte d'aquest contracte (gràfica, tarimes, pantalles, etc.), la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, segons definició del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, text refós de la Llei general de drets de persones amb diversitat funcional i la seva inclusió social.

En aquest sentit, es poden consultar les pàgines webs següents sobre accessibilitat de la Generalitat de Catalunya:

- <https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/fer-documents-accessibles/>
- <https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/Dissenyant-per-laccessibilitat/>

8. Durada del contracte

La vigència d'aquest contracte s'iniciarà el dia 1 de gener de 2025, o des de la data de notificació de la resolució d'adjudicació, si aquesta és posterior, i finalitzarà el dia 31 de desembre de 2025, o prèviament, quan s'esgoti l'import d'adjudicació. Així mateix, aquest contracte es podrà prorrogar com a màxim fins el 31 de desembre de 2026 condicionat a la vigència de l'Acord marc.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista, sempre que l'administració realitzi el preavís almenys amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

9. Preus unitaris

Els preus unitaris són els preus homologats en l'Acord marc d'acord amb l'oferta de cada empresa i que consten en l'acord d'adjudicació de l'Acord marc d'actes institucionals i compareixences del president, de la consellera i d'altres unitats del Departament de la Presidència que hagin de tenir lloc al Palau de la Generalitat, al Palau Robert i al Palau de Pedralbes, així com de forma puntual en altres espais (Exp. PR-2024-24).

Aprovació de preus unitaris contradictoris

En el cas que del desenvolupament dels actes es derivi la necessitat de contractar nous elements relacionats amb l'execució del contracte, el preu unitari dels quals no estigui definit

en l'acord marc, s'haurà d'aprovar amb el contractista de forma contradictòria, i en els termes que preveu la legislació vigent en matèria de contractació.

Un cop aprovats els preus contradictoris, passaran a formar part del llistat de preus unitaris del contracte. Amb el benentès que aquesta previsió sempre serà dins el marc del contracte basat.

10. Facturació i forma de pagament dels serveis

L'empresa contractista haurà d'elaborar una única factura electrònica la qual s'abonarà mitjançant un sol pagament un cop efectuat l'objecte del contracte i prèvia conformitat de la factura per part del Departament de la Presidència.

La factura haurà d'incloure l'IVA i reunir tots i cada un dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat dels treballs objecte de contractació d'acord amb les condicions establertes, i a plena satisfacció de l'Administració. En aquest sentit, en el termini màxim d'un mes des de la realització total de l'objecte del contracte, es portarà a terme l'acte formal i positiu de conformitat o recepció dels serveis que s'ha de formalitzar amb la certificació final dels treballs efectuada per la unitat administrativa encarregada del control i seguiment de la seva execució.

11. Documentació necessària per a formalitzar el contracte

A més de la documentació que s'especifica al Plec de Clàusules Administratives Particulars, l'empresa o empreses proposades com adjudicatària, haurà de presentar, en cas que no ho hagi aportat en el sobre A, prèvia a l'adjudicació del contracte, còpia legitimada per notari, o compulsada per l'Administració, de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil on consti, una suma assegurada per sinistre de 100.000,00 €. Així mateix, haurà d'acreditar la vigència de la pòlissa esmentada durant tot el termini de vigència del contracte, aportant davant l'Administració de la Generalitat de Catalunya còpia del rebut corresponent al pagament d'aquesta.

12. Coordinació empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en la aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.

L'article 4 del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre el Departament de la Presidència i l'empresa o empreses contractistes.