

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ DE LES GALES DE LLIURAMENT DE PREMIS PORC D'OR BLANC I PORC D'OR IBÈRIC EN EL PERIODE 2025-2027

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del present document és fixar les condicions tècniques i econòmiques per a la contractació del servei d'organització i gestió de les gales de lliurament de premis anuals 'Porc d'Or Blanc' i 'Porc d'Or Ibèric' en el període 2025.

2. ANTECEDENTS I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE L'IRTA

L'IRTA és una entitat pública empresarial, depenent de la Generalitat de Catalunya, que té com a objectiu ajudar a les empreses espanyoles a elevar el seu nivell tecnològic mitjançant el finançament de projectes de I+D de convocatòries públiques o privades, la gestió i promoció de la participació d'entitats espanyoles i estrangeres en programes internacionals de cooperació tecnològica i el recolzament de la transferència de tecnologia en l'àmbit empresarial.

3. DESCRIPCIÓ DE L'ESDEVENIMENT

Els premis Porc d'Or és una gala que organitza l'IRTA per a premiar els esforços del sector porcí. Es tracta d'una gala institucional on es premien les millors granges en base a indicadors d'eficiència tècnic-productiva, bones pràctiques de maneig, benestar, salut animal i bioseguretat.

Cada esdeveniment es desenvolupa durant una tarda/nit en una localització i una data proposada per l'IRTA.

4. ABAST DEL SERVEI OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei engloba la totalitat de les prestacions necessàries per a la correcta organització i desenvolupament de les gales, que es detallen en el present Plec, i que inclouen les activitats prèvies i posteriors necessàries.

L'adjudicatari del contracte tindrà la responsabilitat de la correcta execució de les prestacions incloses en el present plec i de les propostes incloses en la seva oferta que hagin estat acceptades per l'IRTA. Aquestes prestacions les podrà realitzar directament o mitjançant subcontractació amb empreses especialitzades prèvia comunicació i autorització de l'IRTA.

L'empresa adjudicatària, en execució del contracte haurà de dur a terme els següents serveis:

- a. Fer i presentar un estudi de viabilitat inicial.

- b. Dur a terme la gestió econòmica de les gales per compte de l'IRTA, realitzar seguiments d'aquesta periòdicament i fer una liquidació final.
- c. Realitzar la prospecció, negociació o contractació de tots aquells proveïdors necessaris, preferentment locals (del lloc on es celebren les gales), per a poder realitzar la gala:
 - i. Espai: prospecció, localització i reserva de l'espai per la gala i còctel, així com fer-se càrrec de les despeses de reserva pel lloguer de les instal·lacions a pagar prèviament a la realització de cada gala.
 - ii. Càtering: cerca de l'empresa de càtering, coordinació de la prova de menú i coordinació del pagament de les inscripcions de tercers directament al proveïdor
 - iii. Mitjans audiovisuals i tècnics: coordinar amb la empresa proveïdora subcontractada una descripció detallada de l'equipament que considera necessari, crear la escaleta tècnica de l'esdeveniment i realitzar totes les proves tècniques necessàries durant la preparació de la gala.
 - iv. Escenografia i attrezzo: amb l'empresa proveïdora subcontractada haurà de presentar una descripció detallada de la decoració que consideri necessària per al bon aspecte general de la gala.
 - v. Presentadors: Cerca de professionals adients per a la presentació de la gala. Es faran reunions de seguiment i es prepararà un guió dels presentadors.
- d. Impressió de la cartelleria necessària per al desenvolupament que inclogui els elements de senyalització i identificació necessaris, seguint el disseny presentat per a l'escenografia general de la gala.
- e. Crear un dossier informatiu dels premis incloent els avantatges que suposa ser patrocinador i col·laborador.
- f. Gestió d'una BBDD general d'empreses patrocinadores i col·laboradores d'edicions anteriors i d'empreses potencials interessades en el patrocini de la gala per a fer-los-hi arribar la informació i el dossier de patrocini
- g. Comunicació amb patrocinadors i inscrits: Enviament a través d'una plataforma especialitzada de totes les comunicacions acordades segons el pla de treball a patrocinadors, col·laboradors, inscrits i nominats.
- h. Coordinació amb els responsables IRTA de l'organització i amb l'equip de comunicació de l'IRTA per establir el calendari i els continguts de totes les comunicacions amb patrocinadors, col·laboradors, nominats i inscrits.
- i. Gestió del correu electrònic dels Premis Porc d'Or.
- j. Gestió de patrocinadors i col·laboradors:
 - i. Seguiment i actualització de l'estat de patrocinis de la gala. Queden exclosos d'aquest seguiment l'empresa co-organitzadora (partner principal), els patrocinadors premium i les organitzacions professionals i institucionals que donen suport a la gala.
 - ii. Sol·licitud del logotip actualitzat de la empresa
 - iii. Seguiment de l'assistència de cada patrocinador a la gala
 - iv. Confirmació de la persona representant de l'empresa patrocinadora que lliurarà premis durant la gala
 - v. Recepció i gestió de tot el material de merchandising que es distribuirà

- a la gala
- vi. Facturació i control de pagament. Queden exclosos els mateixos que al punt primer.
 - k. Gestió de la plataforma d'inscripcions, amb comunicacions periòdiques a IRTA per al seguiment de les mateixes
 - l. Gestió de nominats:
 - i. Control d'inscripcions i de la seva presència a la gala
 - ii. Doble control dels nominats premiats per confirmar la seva assistència a la gala
 - m. Gestionar els hotels necessaris per al personal de l'organització i compromisos IRTA. Realitzar un dossier d'hotels disponibles per a patrocinadors/col·laboradors i altres persones clau o compromisos de l'organització.
 - n. Assistir a l'IRTA en l'organització i desenvolupament de l'esdeveniment de presentació anual amb l'empresa co-organitzadora i els patrocinadors premium.
 - o. Gestionar la contractació i la coordinació del personal auxiliar necessari (en un número a proposar per l'empresa responsable de l'oferta) per al bon desenvolupament de la gala.
 - p. Encarregar el reportatge fotogràfic de tota la gala i del sopar
 - q. Donar suport a l'IRTA en l'organització de les visites de la comissió del Jurat dels Premis: organització i reserves dels desplaçaments dels membres del Jurat per a les visites.
 - r. Qualsevol altra tasca que hagi de realitzar l'empresa i que no estigui llistada, no serà obligatòria.

5. EQUIP MÍNIM DE TREBALL

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte com a mínim el personal següent:

- Dos responsables del contracte/servei, que coordinaran tota l'activitat i que seran també els interlocutors principals dels responsables de l'IRTA des de l'inici del contracte per a fer el seguiment, resoldre els dubtes que vagin sorgint i ajudar en la presa de decisions
- Personal aportat per l'empresa :
 - una persona (mínim) per la coordinació del muntatge i coordinació tècnica durant els dies previs i el dia de la gala (independent del personal auxiliar subcontractat)
 - dues persones (mínim) per la coordinació del muntatge i coordinació tècnica durant els dies previs i el dia de la gala (independent del personal auxiliar subcontractat)

6. PROGRAMA DE TREBALL

L'empresa contractista, dins del primer mes des de l'inici de la vigència del contracte, haurà d'elaborar un programa de treball amb descripció de les tasques a desenvolupar per a la prestació dels serveis.

- a) Coordinació i gestió de tots els serveis necessaris per a l'organització i els diferents proveïdors, en especial, els que es refereixen al recinte de l'esdeveniment
- b) Calendari de treball de les diferents etapes a realitzar per a l'organització de l'esdeveniment
- c) Registre i cobrament dels assistents. La inscripció es durà a terme a través de la plataforma pròpia de la empresa adjudicatària o a través de la empresa de càterring que es contracti.
- d) Un cop finalitzada cada gala, l'adjudicatària haurà de lliurar a l'organitzador un informe amb la liquidació de la gala, en el que quedin reflectits tots els ingressos i les despeses de la gala. Així mateix es faran arribar a l'organitzador les factures de tots els proveïdors contractats.

Sobre la base d'aquest informe es procedirà a realitzar la liquidació del contracte. Si l'import de les inscripcions i dels patrocinis no cobreix l'import del preu dels serveis prestats, l'organització assumirà i abonarà la diferència a l'adjudicatària als 15 dies de l'aprovació de la liquidació final.

- e) Secretaria tècnica: l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les activitats pròpies d'una secretaria tècnica, des de la possible atenció telefònica o per via electrònica de les consultes rebudes fins a la recepció i atenció dels assistents.
- f) L'empresa adjudicatària assumirà el pagament del cost dels serveis donada la seva condició de gestora dels ingressos derivats dels patrocinis i de la inscripció dels participants, que destinarà al pagament de tots aquests serveis.

7. SERVEIS DE RESTAURACIÓ I CÀTERING

Els serveis de restauració i càterring seran contractats i abonats per l'adjudicatari. L'adjudicatari destinarà els imports rebuts dels patrocinadors i els col·laboradors i dels inscrits a la gala, en el que correspongui, al pagament dels serveis de restauració i càterring.

L'estimació de la quota d'inscripció de cada participant cobreix les despeses del servei de restauració. En la liquidació final, l'adjudicatari haurà de detallar el nombre de serveis de restauració i càterring prestats (nombre de persones per servei), que inclourà també aquells serveis prestats a persones que hagin estat exemptes de pagament de quota d'inscripció (personal IRTA i persones convidades a la gala per part dels organitzadors). El cost d'aquestes persones també serà abonat per l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de pactar amb l'empresa/les empreses de càterring les condicions de pagament dels seus serveis de restauració i càterring.

8. ENTREGA DE MATERIALS

L'entitat adjudicatària haurà d'entregar a l'IRTA, quan així es sol·liciti i, en qualsevol cas periòdicament (almenys un cop cada setmana), el llistat d'inscrits a la gala, indicant-se expressament les actualitzacions pertinents i els cobraments de les quotes realitzades fins al moment.

9. PRESSUPOST MÀXIM

El pressupost total d'aquesta contractació consisteix en el preu dels honoraris que l'IRTA abonarà a l'adjudicatària per la seva tasca en el moment de la liquidació de la gala.

El honoraris seran fixes, amb un variable del 8% en la contractació de patrocinadors i col·laboradors. Es preveu un pressupost base de licitació de 16.000 euros més IVA en el cas de la gala de lliurament de Premis Porc d'Or Blanc, i de 14.000 euros més IVA en el cas de la gala de lliurament de Premis Porc d'Or Ibèric.

10. CONDICIONS LEGALS

S'hauran de contemplar tots els aspectes legals en aquelles implicacions relacionades amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com amb el Reglament de Desenvolupament d'aquesta Llei, aprovat pel Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, que pot afectar als serveis contractats.

A aquests efectes, l'adjudicatari serà titular i responsable del fitxer de dades personals generats a partir de la gestió de les inscripcions a la Gala. En tots els avisos que l'adjudicatari posi a disposició de les persones que s'inscriguin o que d'alguna manera comuniquin les seves dades personals en relació a la gala, l'adjudicatari haurà d'advertir en la forma legalment establerta de forma que el consentiment sigui exprés i inequívoc, que les dades personals que es comuniquen seran cedits a l'IRTA, qui els inclourà en el seu fitxer de clients i col·laboradors, amb les finalitats de gestió de la gala, i gestió professional i comercial, donant el seu consentiment a rebre informació sobre l'activitat de l'IRTA.

Aquesta prevenció es durà a terme sigui quina sigui la forma o el sistema de recollida de dades personals, incloent els analògics o a través de la web del esdeveniment. Aquests règim és condició essencial del contracte.

Signat pel responsable del contracte,

Signat:

David Pozo