

CONTRACTE RELATIU AL

**SERVEI DE SUPORT A L'ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS I
ESDEVENIMENTS DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT HSE00002/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

0. INTRODUCCIÓ

La Universitat Oberta de Catalunya (en endavant, la UOC) és una universitat sorgida de la societat del coneixement que té per missió facilitar la formació de les persones al llarg de la seva vida.

L'objectiu primordial de la UOC és que cada persona pugui satisfer les seves necessitats d'aprenentatge amb el màxim accés al coneixement. Amb aquesta finalitat, la UOC utilitza de manera intensiva les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).

El principal tret diferenciador de la UOC radica en la naturalesa del seu model. Exclusivament no presencial i basat en la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació. És una universitat sense campus físic i amb una estructura docent i de gestió en xarxa que permet a l'estudiant una comunicació interactiva amb els professors i els altres estudiants, així com l'accés a tots els recursos propis d'un campus "físic" sense limitacions d'espai o de temps. Un model també definit com asíncron en la mesura que l'accés als recursos formatius i de recolzament (materials didàctics, bibliografies, biblioteca, aules, etc.) pot fer-se a qualsevol hora i des de qualsevol lloc, ja que aquests estan disponibles en qualsevol moment i en funció de les necessitats organitzatives individuals del propi estudiant.

El propòsit de la UOC és facilitar la formació de les persones i contribuir al seu progrés i al de la societat impulsant la investigació especialitzada entorn a la societat del coneixement i establint aliances amb universitats i institucions de tot el món que comparteixin objectius i valors per construir un espai global de coneixement.

La UOC organitza cada any un seguit d'actes, esdeveniments, celebracions, jornades i congressos, en format presencial, híbrid o telemàtic, que vehiculen la necessitat de les diferents comunitats que conformen la UOC de trobar-se, comunicar-se, reforçar la pròpia xarxa de treball, i en definitiva, de reforçar la pròpia institució i els agents que la conformen, tant individualment com col·lectivament.

El conjunt d'aquests actes de diferent temàtica, volum i naturalesa tenen lloc habitualment a Barcelona i Madrid, tant a les pròpies instal·lacions de la UOC com en espais externs cedits o llogats per a l'ocasió, sense que això pressuposi que no es puguin celebrar en localitats o moments diferents.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present procediment té com a objecte la contractació per part de la UOC del servei de suport a l'organització dels actes i esdeveniments de la Universitat. Es tracta d'uns actes que per les seves especials característiques d'eventualitat, complexitat organitzativa i rellevància institucional requereixen d'uns recursos humans i materials dels quals no disposa la UOC en plantilla ni inventari i, per tant, es fa necessària la participació d'un agent extern, l'empresa contractada, capaç de proporcionar-los i coordinar la seva acció, que es farà sota la supervisió de l'Oficina de Coordinació d'Activitats i Protocol de la UOC.

La UOC organitza anualment al voltant de 200 activitats, de molt àmplia i diversa índole. Trobades, xerrades, webinars, jornades, congressos, celebracions, sessions de treball internes, fires, congressos, lliçons inaugurals, doctorats honoris causa, i un llarg etcètera.

Les diferents Àrees, Estudis i Departaments de la UOC són les promotores d'aquest conjunt d'esdeveniments i compten amb el recolzament i la supervisió de l'Oficina de Coordinació d'Activitats i Protocol de la UOC (en endavant, OCAP), que administra i valida quins requeriments són necessaris per a cada esdeveniment. Particularment, l'OCAP determina quins recursos humans i materials es poden obtenir de manera interna, o pel contrari si cal la participació d'un agent extern, l'empresa contractada, capaç de proporcionar-los i coordinar la seva acció.

La UOC ha licitat i licitarà en el futur serveis específics vinculats a la organització d'actes i esdeveniments. En són exemples clars la licitació del servei de càtering, del servei audiovisual, el servei de suport als actes de graduació, i diversos serveis de suport a l'organització de congressos específics. En general, aquells actes i esdeveniments, com per exemple els Actes de Graduació, que per la seva especial complexitat, requereixen d'un servei integral externalitzat d'organització d'esdeveniments ja disposen o disposaran de licitacions específiques.

El servei que ens ocupa no està concebut com un servei integral externalitzat d'organització d'esdeveniments, sinó com una carta de serveis/prestacions a demanda, que ha de poder cobrir necessitats puntuals i de molt diversa naturalesa vinculades a l'organització d'actes i esdeveniments de la UOC.

És d'especial importància recalcar doncs que aquest servei no participarà en l'execució de tots els actes i esdeveniments que se celebrin per iniciativa de la UOC, sinó en aquells que, pel motiu que sigui, calgui externalitzar la provisió d'un o diversos serveis i/o prestacions que no quedin emparats per altres licitacions específiques. Les peticions relatives al servei per part de la UOC poden anar des de subministrar cinc cadires, o realitzar una tasca concreta que requereixi de poques hores de feina, fins a un ampli subministrament de personal, gestió, serveis i materials.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei consistirà en la realització de totes les gestions necessàries, així com la provisió del personal, materials, equips i serveis que hagin d'intervenir per a la preparació, coordinació i execució dels actes i esdeveniments de la UOC en territori espanyol, sota la supervisió de l'OCAP de la UOC.

2.1. GESTIÓ DEL SERVEI

El servei s'articularà mitjançant un procediment establert i documentat que permeti a la UOC, i en particular a l'OCAP, així com a l'empresa contractista, d'optimitzar i traçar en tot moment totes aquelles peticions que s'articulin per part dels diferents estaments de la UOC.

Així, l'OCAP i l'empresa contractista rebran de la part peticionària (UOC) una sol·licitud. L'OCAP tractarà amb ambdues parts (l'agent de la UOC que demani el servei/prestació o serveis/prestacions, i l'empresa contractista que els ha de proveir) per concretar el millor possible i validar la **SOL·LICITUD**, que en ser validada per l'OCAP esdevindrà una **PETICIÓ DE PRESSUPOST** cap a l'empresa contractista (tant la sol·licitud com la petició de pressupost s'emmarcaran en el pressupost màxim fixat al PCP i en els preus oferts per la contractista).

Aquesta al seu torn haurà de presentar el pressupost amb la màxima rapidesa possible, i en tot cas, respectant els terminis que s'indiquen a l'apartat 3 del PPT (o els terminis ofertats), on s'especifiquin: 1) els imports de cada servei (tenint en compte els conceptes i imports fixats al PCP i oferts per l'empresa contractista en el procediment de licitació), i 2) els terminis de lliurament del servei/prestació o serveis/prestacions que s'hagin de proveir (segons els terminis especificats als plecs i els terminis compromesos per la contractista en la seva oferta).

Si el pressupost no s'accepta o requereix modificacions es tornarà a començar el procés. Si el pressupost s'accepta, es requerirà a l'OCAP una validació del pressupost i es procedirà a confirmar la **COMANDA**, és a dir produir, executar, subministrar, proveir o contractar els serveis/prestacions demandats.

En qualsevol cas, **l'empresa contractista sempre proveirà el servei/prestació pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir. A aquest efecte, l'OCAP podrà requerir en tot moment justificació dels imports pressupostats i executats. Això és així perquè la retribució al contractista pels seus serveis es realitza mitjançant el pagament de la fee que es preveu al PCP.**

Només es podran facturar aquells serveis efectivament proveïts mitjançant una comanda, no essent facturables aquells serveis/prestacions pressupostats o cercats per a una SOL·LICITUD que la OCAP no hagi validat per convertir-se en PETICIÓ DE PRESSUPOST, o aquells que havent-se pressupostat no s'hagin validat finalment per ésser proveïts mitjançant una COMANDA.

L'empresa contractista s'ocuparà no només de cercar, contractar i proveir de manera directa o subcontractada tots els serveis/prestacions que la UOC requereixi inclosos en el present plec, sinó també de la tramitació i presentació a

la UOC i als espais on se celebraran els actes de la documentació relativa a la Coordinació d'Activitats Empresarials, Prevenció de Riscos Laborals i totes aquelles gestions i documentació necessàries per a la celebració dels actes i dels agents propis o subcontractats que hi participin.

Més enllà d'aquestes tasques pròpies de la gestió del servei, qualsevol altra despesa de les que s'indiquen al següent subapartat "Grups de serveis a proveir" es considerarà en si mateixa la provisió d'un servei/prestació i es tarifarà corresponentment segons els serveis demanats, els materials demanats i els perfils de personal demanats. Aquestes tasques no es consideraran incloses en la retribució per gestió de les comandes (fee prevista al PCP).

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir.

2.2. GRUPS DE SERVEIS A PROVEIR

L'import econòmic previst per aquests conceptes es configura com una bossa que pot ésser utilitzada en part o totalment, sense que representi cap compromís per a la UOC. **Per aquests imports no s'haurà de presentar oferta en el marc del procediment de licitació** i s'abonaran pels treballs efectivament executats. El conjunt de treballs a realitzar en base a aquestes partides no podrà superar la seva previsió màxima.

Per tant, en el procediment de licitació no es presentarà oferta econòmica per aquestes tipologies de serveis o materials.

El servei de suport a l'organització dels actes i esdeveniments es concretarà en els següents grups de serveis:

2.2.1. Grup 1. Serveis de provisió de recursos humans vinculats a esdeveniments

Malgrat aquests serveis es configuren com una bossa, a continuació s'indica un preu/hora màxim, a nivell orientatiu, per tal que la contractista a l'hora de preparar el pressupost que pertogui i a l'hora, en el seu cas, de buscar els proveïdors corresponents disposi d'informació sobre els preus màxims que la UOC pagarà pels diferents perfils o serveis. **És a dir, els preus que s'indiquen a continuació son preus màxims orientatius que la Contractista haurà de tenir en compte durant l'execució del servei a l'hora de redactar els pressupostos corresponents i de cercar els proveïdors que en el seu cas pertogui** (per a la preparació del pressupost que s'indica a l'apartat 2.1 anterior):

- Perfils directius: amb un màxim de 30 euros/hora (IVA exclòs).
- Perfils tècnics per gestionar la secretaria tècnica d'esdeveniments des de la inscripció, gestió del pagament d'aquesta, control d'accés, gestió de certificats etc. amb un màxim de 22 euros/hora (IVA exclòs).

- Perfils tècnics de gestió administrativa, logística, RRHH, producció: amb un màxim de 22 euros/hora (IVA exclòs).
- Personal tècnic logístic i especialistes: amb un màxim de 22 euros/hora (IVA exclòs).
- Auxiliars tècnics de gestió, administratius, logístics i especialistes: amb un màxim de 20 euros/hora (IVA exclòs).
- Personal d'informació i reserves, i d'atenció a públics: amb un màxim de 20 euros/hora (IVA exclòs).
- Professionals artístics: amb un màxim de 20.000 euros (IVA exclòs) per petició, acord a l'actuació o feina demanada.
- Presentadors de perfil periodístic: amb un màxim de 4000 euros (IVA exclòs) per petició, acord a la petició demanada.
- Conferenciants, ponents, formadors i docents*:
 - Participació en taula rodona o ponència curta (aprox. 30min) 200 € (IVA exclòs).
 - Ponència principal (més de 40min) 300 € (IVA exclòs).
 - Ponent d'important rellevància demostrable 1000€ (IVA exclòs) per petició.
- Guies turístics i culturals: amb un màxim de 2000€ (IVA exclòs) per petició segons petició demanada.
- Altres professionals no inclosos en les anteriors categories.

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir (ja que la retribució a la contractista es vehicula per la fee que percep).

2.2.2. Grup 2. Serveis de provisió de recursos materials vinculats a esdeveniments

- Elements tècnics, audiovisuals o musicals.
- Elements tecnològics.
- Mobiliari, escenografia, atrezzo i materials de dinamització.
- Elements de marca, photocalls, vinils, veles, corporis, senyalització.
- Marxandatge, producció gràfica, reprografia, elements commemoratius, premis i produccions a mida.
- Serveis florals.
- Materials d'acreditació i oficina.
- Elements de dinamització.
- Altres recursos materials no inclosos en les anteriors categories

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost,

sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir (ja que la retribució a la contractista es vehicula per la fee que percep).

2.2.3. Grup 3. Serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments

- Transport de mercaderies i materials.
- Transport de persones.
- Lloguer de vehicles.
- Emmagatzematge.
- Manipulats, preparacions, recollides, pickings.
- Viatges i dietes.
- Allotjaments.
- Altres serveis de logística, transport i emmagatzematge no inclosos en les anteriors categories.

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir (ja que la retribució a la contractista es vehicula per la fee que percep).

2.2.4. Grup 4. Altres serveis vinculats a esdeveniments

- Tramitació de permisos.
- Lloguer d'espais.
 - o Serveis de seguretat privada propis de l'espai on es portarà a terme l'activitat en qüestió.
 - o Serveis de neteja i manteniment propis de l'espai on es portarà a terme l'activitat en qüestió.
- Càtering.
- Energia.
- Tecnologia.
- Serveis mèdics i prevenció de la salut.
- Activitats guiades, culturals, formatives, educacionals.
- Altres serveis vinculats a esdeveniments no inclosos en les anteriors categories.

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir (ja que la retribució a la contractista es vehicula per la fee que percep).

2.2.5. Grup 5. Serveis, elements, materials i recursos extraordinaris vinculats a esdeveniments

Donada la naturalesa del servei, pot donar-se el cas de que es requereixin serveis, prestacions o materials addicionals que no es poden precisar en el moment de convocar la licitació. Aquest grup inclou dita tipologia de prestacions.

La UOC es reserva el dret de poder proposar proveïdors o perfils professionals concrets sota criteris de qualitat, preu del servei o per l'experiència aportada en la prestació del mateix. En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir.

3. TERMINIS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'OCAP presentarà un calendari trimestral d'actes i esdeveniments previstos amb una antelació mínima de 2 mesos de l'inici de cada semestre.

3.1. RECEPCIÓ DE LES PETICIONS

La presentació de les peticions per part de la UOC a l'empresa contractista es realitzarà de forma general amb l'antelació prèvia a la data de celebració de l'acte o esdeveniment que s'indica a continuació. No obstant, s'adverteix que hi haurà vegades que sorgirà la necessitat de celebració d'actes o esdeveniments imprevistos pels que no podran respectar-se aquests terminis d'antelació.

3.1.1. Serveis de provisió de recursos humans vinculats a esdeveniments

- 2 mesos per als serveis de provisió de recursos humans:
 - o que hagin de participar en la reproducció o producció de l'acte
 - o que la seva participació requereixi una preparació, formació o assaig complex, a criteri de l'OCAP
 - o que la seva participació requereixi d'una gran anticipació per qüestions d'agenda de les persones participants o de la disponibilitat d'espais, per exemple.
- 1 mes per als serveis de provisió de recursos humans que no hagin de participar en la reproducció o producció de l'acte sinó només en l'execució del mateix, o que la seva participació requereixi una preparació, formació o assaig senzill.
- 10 dies hàbils, amb caràcter d'urgència o excepcional, en casos de redimensionament de serveis o activitats vinculats a l'acte o en altres casos que de forma excepcional determini l'OCAP.

3.1.2. Serveis de provisió de recursos materials vinculats a esdeveniments

- 2 mesos per als serveis de provisió de recursos materials com a norma general.

- 1 mes per als serveis de provisió de recursos materials que no revesteixin especial complexitat, prescripció tècnica o mobilització de recursos per a la seva preparació o provisió, a criteri de l'OCAP.
- 10 dies hàbils, amb caràcter d'urgència o excepcional, en casos de redimensionament de materials vinculats a l'acte o en altres casos que de forma excepcional determini l'OCAP.

3.1.3. Serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments

- 15 dies hàbils per als serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments com a norma general.
- 10 dies hàbils per als serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments que no revesteixin especial complexitat, planificació o mobilització de recursos per a la seva preparació o provisió.
- 5 dies hàbils amb caràcter d'urgència o excepcional, en casos de redimensionament de serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a l'acte.

3.1.4. Altres serveis/prestacions vinculats a esdeveniments

- 3 mesos per als serveis de lloguer d'espais i els serveis associats de seguretat privada i de neteja i manteniment.
- 2 mesos per la resta de serveis, com a norma general.
- 1 mes per la resta de serveis que no revesteixin especial complexitat, prescripció tècnica o mobilització de recursos per a la seva preparació o provisió, a criteri de l'OCAP.

3.2. PRESENTACIÓ DE PRESSUPOSTOS

L'empresa contractista disposarà dels següents terminis per a la presentació dels pressupostos de provisió de serveis un cop l'OCAP hagi validat la corresponent SOL·LICITUD:

3.2.1. Serveis de provisió de recursos humans vinculats a esdeveniments:

- 5 dies hàbils com a norma general.
- 10 dies hàbils en casos d'especial complexitat: Perfils que per qualsevol raó requereixin d'un procés complex de cerca o negociació.
- 2 dies hàbils per perfils professionals que no revesteix d'especial complexitat, a criteri de l'OCAP, o en casos de redimensionament de perfils professionals vinculats a l'acte.

3.2.2. Serveis de provisió de recursos materials vinculats a esdeveniments

- 4 dies hàbils per als serveis de provisió de recursos materials com a norma general.
- 8 dies hàbils en casos d'especial complexitat: la provisió dels materials sol·licitats requereix més temps degut a situacions alienes a l'empresa

adjudicada o a la UOC (per exemple, quan a Barcelona es fa el MWC moment en què es requereix més de temps per a la provisió de materials com cadires, transfers, tarimes...).

- 2 dies hàbils per als serveis de provisió de recursos materials que no revesteixin d'especial complexitat, prescripció tècnica o mobilització de recursos per a la seva preparació o provisió, a criteri de l'OCAP.
- 1 dia hàbil, amb caràcter d'urgència o excepcional, en casos de redimensionament de materials vinculats a l'acte.

3.2.3. Serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments

- 4 dies hàbils per als serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments com a norma general.
- 8 dies hàbils en casos d'especial complexitat: la provisió de serveis logístics, de transport o emmagatzematge requereixen de més temps degut a situacions alienes a l'empresa adjudicada o a la UOC.
- 2 dies hàbils per als serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a esdeveniments que no revesteixin especial complexitat, planificació o mobilització de recursos per a la seva preparació o provisió, a criteri de l'OCAP.
- 1 dia hàbil, amb caràcter d'urgència o excepcional, en casos de redimensionament de serveis de logística, transport i emmagatzematge vinculats a l'acte.

3.2.4. Altres serveis/prestacions vinculats a esdeveniments

- 15 dies hàbils per als serveis de lloguer d'espais i els serveis associats de seguretat privada i de neteja i manteniment.
- 20 dies hàbils en casos d'especial complexitat degut a situacions alienes a l'empresa adjudicada o a la UOC.
- 5 dies hàbils per la resta de serveis, com a norma general. No obstant, l'OCAP determinarà el termini necessari segons les característiques dels serveis requerits.

3.3. EXECUCIÓ DE LES COMANDES

El termini de provisió dels serveis i/o de lliurament dels materials serà el raonable, a criteri de l'OCAP, atenent a la complexitat dels serveis o materials requerits i caldrà respectar en tot cas la data de celebració de l'esdeveniment en qüestió.

Un cop realitzat el servei, el contractista remetrà a la UOC, si escau, els comprovants dels pagaments efectuats als subcontractistes.

En cas de subcontractació, l'adjudicatari en subcontractar serveis/prestacions que siguin objecte de comanda, traslladarà als seus subcontractistes totes les obligacions assolides en matèria de protecció de dades.

En qualsevol cas, l'empresa contractista sempre proveirà el servei pel seu cost, sense afegir-hi cap marge ni comissió, sigui quin sigui el producte, material o servei a proveir.

4. RÈGIM TRANSITORI DEL SERVEI

L'Oficina de Coordinació d'Activitats i Protocols treballa per projectes que consisteixen en esdeveniments concrets. Cada esdeveniment requereix d'una organització i planificació prèvia entre l'OCAP i la contractista i resulta imprescindible que la empresa que ha participat en aquesta organització i planificació prèvia sigui la mateixa que intervingui en l'execució de l'esdeveniment. En aquest sentit, els esdeveniments que organitza la UOC tenen una gran rellevància institucional i cal garantir que la seva organització, planificació i execució es duu a terme amb el màxim rigor i eficàcia.

Per això, en el present cas resulta imprescindible que la mateixa empresa participi tant en la planificació i organització de l'esdeveniment com en la seva execució i, per tant, no es produirà cap traspàs de projectes entre l'empresa adjudicatària sortint, i la nova adjudicatària.

Això és degut a que les diverses activitats que la UOC organitza requereixen una planificació detallada i molta preparació prèvia juntament amb la necessitat de contractació de serveis complexos, que en molts casos són a tercers (per mitjà de subcontractació). Per aquest motiu no es produirà cap traspàs de projectes entre l'empresa adjudicatària i la nova adjudicatària.

La complexitat de les activitats organitzades per la UOC es basa en la necessitat d'una planificació exhaustiva i anticipada, que sovint implica la contractació de serveis especialitzats que requereixen una coordinació específica i una gestió de temps molt ajustada. Aquests serveis, molts dels quals són proporcionats per subcontractistes, no només requereixen una selecció acurada basada en l'expertesa i la fiabilitat, sinó també una planificació conjunta per assegurar que tots els components del projecte s'ajustin als estàndards de qualitat i als terminis establerts.

Quan es parla dels acords amb subcontractistes, és important destacar que aquests acords sovint inclouen clàusules de confidencialitat, terminis de lliurament i condicions específiques que han estat negociades per adaptar-se a les necessitats úniques de cada projecte. Aquests acords són el resultat de negociacions detallades i una comprensió profunda dels requisits del projecte, que no es poden transferir fàcilment a una nova entitat sense comprometre la integritat i l'èxit del projecte.

A més, la transferència de projectes a una nova empresa pot resultar en duplicació d'esforços i despeses innecessàries, ja que la nova empresa hauria de passar pel procés de familiarització amb els projectes, renegociar acords i, potencialment, enfrontar-se a retards significatius en la lliurament dels serveis. Això podria resultar en incompliment de contractes i/o penalitzacions.

Per tant, mantenir el contracte amb l'empresa adjudicatària actual per als esdeveniments ja planificats/organitzats és essencial per assegurar la continuïtat, eficiència i èxit dels projectes en curs. Un traspàs a aquesta etapa podria comprometre seriosament la qualitat i la puntualitat de l'execució dels esdeveniments, així com la relació de treball construïda amb els subcontractistes i personal implicat al procés.

Amb la qual cosa, l'adjudicatària del contracte actualment vigent (codi d'expedient HSE00016/2023) efectuarà i executarà els encàrrecs que hagi rebut fins a la data en què entri en vigor el present contracte (codi d'expedient HSE00002/2024) i fins la culminació de dits encàrrecs, per tal de garantir que la mateixa empresa que participa en l'organització de l'esdeveniment participa també en el desenvolupament i finalització del mateix. Per tant, el contracte amb codi d'expedient HSE00016/2023 es mantindrà vigent només per aquests encàrrecs que s'han esmentat anteriorment.

D'altra banda, la contractista del present contracte (codi d'expedient HSE00002/2024) s'encarregarà de la planificació, organització i execució dels nous encàrrecs i peticions que la UOC requereixi a partir de l'inici de la vigència d'aquest contracte.

El règim transitori que s'ha exposat tindrà una durada màxima de 3 mesos, a comptar des de la formalització d'aquest contracte (codi d'expedient HSE00002/2024).