

**Plec de prescripcions tècniques per a la
contractació del Servei de Secretaria Tècnica de la
Festa de celebració del 30è aniversari de BETEVÉ**

Expedient nº 250087

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE SECRETARIA TÈCNICA DE LA FESTA DE CELEBRACIÓ DEL 30è ANIVERSARI DE BETEVÉ

A. OBJECTE

L'objecte del Contracte és la contractació de la Secretaria Tècnica que s'encarregarà de l'organització integral de l'esdeveniment "*Festa 30 anys de betevé*", incloent el Disseny, l'Organització, la Coordinació, la Producció i el Càtering de l'acte d'acord amb el descrit en el present plec de prescripcions tècniques.

B. ÀMBIT PROJECTE

L'àmbit del projecte és la Celebració de la Festa del 30è aniversari de betevé:

- MIRADA EXTERNA:
 - Celebrar amb representació de la societat civil, cultural, econòmica i empresarial, periodística i política (principalment barcelonina), aquests 30 anys.
 - Denotar inici nova etapa/rellançament.
 - Generar "comunitat betevé": a partir d'ara, si no em re-connecto a betevé em podré perdre coses importants + emfatitzant l'omnicanalitat d'aquesta "nova betevé" (Digital/TDT/ràdio).
 - Presentació nova programació 2025/26.
 - Entrega "*Premis betevé*", de nova creació i els quals tindran continuïtat anual.
 - Encara que l'esdeveniment s'esdevingui en un lloc tancat, és un punt de contacte amb la comunitat betevé i amb líders d'opinió; per tant, s'ha de procurar produir un gran impacte i apropar la marca als assistents. Tot l'esdeveniment en sí és una acció de comunicació i promoció.
- MIRADA INTERNA:
 - Lligam-continuïtat amb tot un passat (estil propi, formes innovadores, "pedrera/escola" de periodistes, programes que han marcat,...) però iniciant una nova etapa/noves formes.
 - Reforç sentiment/orgull pertinença i re-il·lusionar/re-enganxar amb els propers 30(?) anys.

C. TREBALLS A REALITZAR

1. Secretaria tècnica organització

Inclou, a nivell enumeratiu que no limitatiu:

- i) Elaboració llistat final de convidats (d'acord amb criteris s'especifiquen més endavant). Haurà d'incloure com a mínim: nom i cognoms; si la invitació és a títol particular o en ostentació de càrrec/funció i en aquest cas, de quina empresa/entitat/administració o assimilat; direcció correu electrònic de contacte; i telèfon de contacte.
- ii) Enviament a tots els inclosos en el llistat final de convidats de missatge "*Save the date*" amb la informació disponible en aquell moment. El primer enviament massiu haurà de ser com a molt tard la setmana posterior a la de l'adjudicació definitiva del Contracte i es faran successius enviaments massius i si fos necessari puntuals en la mesura que es vagin incorporant de nous convidats al llistat de convidats.
- iii) Elaboració i enviament de la invitació formal a la Festa 30 anys de betevé a tots els convidats del llistat final indicant correu electrònic i telèfon del propi adjudicatari per a anar rebent confirmacions. Aquest correu i telèfon hauran d'estar actius durant els mesos de Juny-Juliol-Agost-Setembre fins la data de l'acte.
- iv) Gestió de confirmacions rebudes i elaboració del llistat final d'assistents.
- v) Entre l'enviament de la invitació i el tancament del llistat final d'assistents confirmats, caldrà:
 - a. Presentar 1a llista de confirmats com a molt tard la setmana següent a la de l'adjudicació del Contracte.
 - b. Fer *push* telefònic personalitzat als convidats que no hagin confirmat (al llarg del mes de juliol 2025 i mes de setembre fins el dia de l'esdeveniment).
 - c. Fer re-confirmació als convidats confirmats les 2 setmanes abans de la data de l'esdeveniment.

- vi) Front office de l'esdeveniment: recepció i acreditació dels assistents. Aquest procés haurà de fer-se de manera àgil i el màxim transparent per als assistents mitjançant identificació tipus QR o altra tecnologia similar.
- vii) Elaboració de llistats de *sitting* (files 0, files reservades -patrocinadors, VIP,...-, espai per a mitjans), preparació cartells per col·locar a cadires - nominals i/o genèrics- i el dia de l'esdeveniment, encarregar-se de la recepció, acompanyament i acomodament a les cadires dels convidats dels llistats. S'encarregarà també de garantir que la resta de convidats accedeixen de manera ràpida i ordenada fins a l'espai de l'acte i vagin ocupant les seves cadires completant files de davant a enrere i dins dels horaris previstos per l'esdeveniment.
- viii) Elaboració i seguiment del protocol necessari en l'esdeveniment, amb especial atenció a les autoritats assistents.
- ix) L'adjudicatari disposarà al llarg de l'acte d'una persona fotògrafa professional que farà seguiment de tot l'acte i les persones convidades amb un mínim de 100 fotografies. Aquestes fotografies passaran a estar a disposició de betevé per a ús i temps il·limitat, qui deurà citar l'autoria de les mateixes en cas de publicar-les públicament.
- x) Màxim 1 setmana després de la data de l'esdeveniment, s'encarregarà d'enviar mailing d'agraïment a tots els assistents amb inclusió o enllaç a fotografies i vídeos de l'acte.
- xi) En tot el procés, l'adjudicatari garantirà el compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD) i haurà d'aconseguir en algun moment del mateix (i facilitar a betevé) el màxim de correus electrònics de contacte de persones convidades que, d'acord amb les estipulacions legals necessàries, hauran autoritzat expressament posar-los a disposició de betevé per a:
 - a. passar a formar part de la seva base de dades de contactes generals i de màrqueting; i/o
 - b. passar a formar part de la seva base de dades per a enviament de *newsletter* periòdiques.

2. Disseny/Conceptualització esdeveniment

- El licitador presentarà Conceptualització de l'acte; disseny de l'Escenografia; i elaboració del Guió de l'esdeveniment (que haurà de ser acordada i validada per betevé) d'acord amb la nova Estratègia definida per a betevé:

MISSIÓ (Què és betevé?): *El mitjà públic de la ciutat de Barcelona que informa sobre què passa i què es pot fer a la Ciutat.*

VISIÓ (Què serà betevé?): *Ser el mitjà (TV, ràdio, digital) de referència a Barcelona (metropolitana), oferint informació veraç i continguts útils, i de molta qualitat, que connectin comunitats, fomentin el debat i generin conversa. Volem consolidar-nos com una font de confiança per a qui viu, treballa i visita la ciutat.*

VALORS: (Què mou betevé?)

Proximitat i comunitat 🍷 – *Creem continguts pensats per a les persones i les comunitats que formen Barcelona, fomentant el sentiment de pertinença. Proximitat geogràfica i emocional.*

Rigor i independència 📰 – *Treballem amb un periodisme honest, contrastat i de servei públic.*

Innovació i adaptació 🚀 – *Evolucionem constantment per oferir continguts rellevants amb nous formats i narratives digitals.*

Diversitat i pluralitat 🌍 – *Reflexem la riquesa social i cultural de Barcelona, donant veu a totes les realitats.*

Conversa i participació 💬 – *No només expliquem què passa, sinó que escoltem, dialoguem i generem espais per al debat i la interacció.*

PROPOSTA DE VALOR: *esdevenir proveïdors de serveis de continguts audiovisuals, amb molta capacitat de prescripció sobre la nostre audiència (Comunitat). Canvi de model. Organització DATA INFORMED.*

- L'esdeveniment haurà d'incloure com a mínim :
 - o “Photocall”: previ a l'inici de l'acte, a disposició només d'autoritats. Per a la resta de convidats, aquest estarà disponible per a tothom amb l'inici del servei de càtering.
 - o Activitat/acció/presentació principal relacionada amb l'àmbit (“30 anys betevé”) -> en aquest apartat, betevé elaborarà un vídeo o projecció.

- Presentació/benvinguda.
- Parlament inicial: Directora betevé. Presentació nova temporada.
- Activitat/acció/presentació secundària per a presentar la nova programació 2025/26. -> en aquest apartat, betevé elaborarà un vídeo o projecció.
- Parlament: Presidenta del Consell d'Administració de betevé.
- 1a entrega "Premis betevé" (es pretén l'entrega s'integri de manera natural en l'acte). Amb vídeos breus referenciant el qui/el per què dels premiats, amb recollida per part de les persones premiades, sense parlaments.
- Parlament clausura: Alcalde de Barcelona; altres autoritats?.
- Aparició de pastís de celebració de 30 anys i cerimònia de bufada d'espelmes; brindis simbòlic i fotografies d'immortalitzat de la festa. Aquest pastís podrà servir-se després com a complement a les postres del càtering.
- Càtering (tipus aperitiu-cóctel) per als assistents.
- Música ambiental d'acompanyament durant tot el servei de càtering.

3. Direcció i producció de l'esdeveniment

Direcció artística i tècnica de l'esdeveniment en base al guió definit i aprovat per la Direcció de betevé. Es pretén que el format de l'acte sigui de "Gala televisiva" donat que betevé, amb mitjans propis, es reserva el dret a filmar-la i emetre-la en directa i/o de manera diferida al llarg del temps.

Inclourà l'entrega dels 1rs "Premis betevé", la qual es deurà integrar en l'esdeveniment. Constarà de 5 Premis corresponents a les cinc comunitats, que d'acord amb la missió de betevé, són: Cultura-Oci; Esports; Medi Ambient- Meteorologia; Gastronomia; Educació-Criança. La proposta del licitador ha d'incloure l'entrega a l'esdeveniment; els finalistes/criteris/guanyadors els definirà prèviament betevé. Aquests premis es tindran continuïtat anual.

En tot l'esdeveniment, es busca un doble efecte: l'impacte (*efecte ¡Wow!*) i que els assistents retinguin en la seva memòria/imaginari que betevé no tan sols fa 30 anys existeix sinó que a partir d'ara, de no mantenir-s'hi vinculats i connectats (pel/s canal/s que sigui) es perdran les coses importants/interessants que passen/es viuen a Barcelona.

Acte per invitació. L'adjudicatari haurà de garantir tenir confirmats la mateixa setmana de l'esdeveniment 500 assistents, i per tant haurà de contactar amb un mínim de 1.500

convidats. La llista de convidats, que haurà de ser validada per betevé, la proposarà l'adjudicatari. Betevé aportarà noms per a ser inclosos a la mateixa.

4. Ubicació de l'esdeveniment, dates i horaris

Licitador presenta proposta per realitzar esdeveniment el **18 de setembre 2025**.

En tot cas, betevé, per motius d'agenda, podrà modificar la data assumint l'adjudicatari aquest fet.

L'esdeveniment es durà a terme al Gran Teatre del Liceu de Barcelona (Rambla, 51-59, Barcelona). L'adjudicatari serà l'encàrrec de coordinar-se en tot el que sigui necessari i en qualsevol moment amb les persones responsables de contacte que faciliti el propietari de l'espai (Liceu), tant en tot el procés de preparació com al llarg del desenvolupament de tot l'acte.

En qualsevol cas el licitador en la seva proposta tècnica podrà proposar una altra ubicació de similars característiques per a la data indicada però que en cap cas serà motiu de valoració per a l'adjudicació d'aquest contracte ni vinculant per a betevé.

Hauran d'habilitar-se 2 àmbits: un per a l'acte més institucional (espai Foyer del Liceu) i un altre per al càterring-cóctel posterior (espai Sala dels Miralls + Vestíbul). L'àmbit per a l'acte haurà d'estar preparat per a 400 persones assegudes en format auditori i haurà de disposar d'un escenari de com a mínim 7 x 3 m i 0,7 m d'alçada, escenari que en cas de no ser fixe del propi local on es farà l'acte, haurà de ser subministrat, muntat i desmuntat pel propi adjudicatari per a l'esdeveniment. L'altre àmbit ha d'estar preparat per al "càterring" a peu dret per a les mateixes 400 persones amb un format de taules altes i estacions de menjar segons més endavant es definiran.

Tot el subministrament, transport, muntatge i desmuntatge d'aquests elements, així com de la coordinació i personal tècnic necessari, serà a compte de l'empresa adjudicatària, considerant-se inclòs en el preu de la licitació.

Tenint en compte que el càterring es compondrà també d'aperitius calents, es requereix que l'adjudicatari s'encarregui de disposar d'un espai habilitat amb l'equipament necessari per poder servir aquests aperitius.

Horari esdeveniment: en total es preveu una durada de 19.00h a 22.00h (3 hores).

- Horari acte institucional: 19.00h a 20.30h (19.00h a 19.30h recepció-acollida/19.30h a 20.30h acte).
- Horari Càterring: 20.30h a 22.00h.

5. Requeriments tècnics i adequació de l'espai

Contractació i coordinació de tots els elements tècnics necessaris per a la realització de l'esdeveniment segons el guió definit, així com tot el personal tècnic.

Tots els elements per a la correcta execució de l'esdeveniment correran a càrrec de l'adjudicatari. Per tant, en cas que la ubicació requereixi muntatge i desmuntatge d'elements (escenari, platea -cadres-, etc...) aquests es consideraran estan inclosos en l'oferta. El muntatge i desmuntatge es considera inclòs tant a la finalització de l'acte com si enmig del mateix cal adaptar algun dels espais a diferents configuracions.

Caldrà que el licitador dins de l'oferta faciliti per al dia de l'esdeveniment, com a requeriments mínims que el licitador podrà millorar:

- a) un *photocall* (amb el seu fons customitzat d'acord amb la temàtica de l'esdeveniment, il·luminació pròpia i moqueta a terra);
- b) un escenari a l'espai de l'acte amb moqueta o similar (de manera que l'estructura quedi oculta) de mínim 7 x 3 m i 0,70 m d'alt;
- c) butaques o cadires per al 100% de l'assistència prevista per a la part de l'acte;
- d) disseny, producció i instal·lació de plafons, panells, vinils o similar que d'acord amb la conceptualització ofertada el licitador estimi necessaris;
- e) mobiliari per al càterring (segons detallat més endavant);
- f) equipament d'àudio (microfonia, taula de so, reproductors i altaveus) necessaris per a sonoritzar tot l'acte convenientment (parlaments, vídeos, música,...).

En referència a la il·luminació, a més a més de la pròpia de l'espai on es realitzarà l'esdeveniment, l'adjudicatari haurà de plantificar i instal·lar la il·luminació expressa per a l'escenari segons la conceptualització i ambientaltització que proposi (i per a focalitzar els assistents en l'escenari quan s'estigui usant) així com la necessària per garantir una il·luminació ambiental en els espais d'accés, de l'acte i de catèring, en diferents colors (que reforcin la imatge/marca de betevé) i ajudi a la contextualització de l'acte d'acord amb l'àmbit del projecte descrit. Es considera inclòs dins del concepte d'il·luminació la projecció de logos, vídeos, imatges, *mappings* o similar.

Per a totes aquestes tasques, l'adjudicatari serà l'encarregat, inclòs en l'oferta, de disposar en l'esdeveniment del personal tècnic necessari per al muntatge, desmuntatge i control de l'àudio i la il·luminació durant tot l'esdeveniment.

6. Elements d'imatge "betevé, 30 anys"

La marca betevé, així com la commemoració dels 30 anys de la mateixa, posseeix una imatge específica. Per tant, els elements d'escenografia, attrezzo, vinílics, lumínics i d'altres necessaris per a la realització de l'esdeveniment respectaran dita marca en el màxim possible. Donat que l'objecte del projecte és celebrar els 30 anys de betevé, serà admissible utilitzar versions antigues del logo i imatge de betevé sempre que sigui de manera no predominant.

A més a més, l'adjudicatari haurà de fer-se càrrec del disseny, producció i instal·lació dels elements de *photocall*, senyalètica i decoració corporativa amb les imatges de "betevé" i "betevé, 30 anys", així com del guardó del "Premis betevé" (6 peces com a mínim).

Es pot consultar una versió bàsica del Brand Guidelines de betevé en el següent enllaç: <https://img.beteve.cat/branding/brand-guidelines.pdf>.

El material gràfic associat a la imatge de marca "betevé, 30 anys" està disponible aquí: <https://img.beteve.cat/branding/material-grafic-beteve.zip>.

7. Activitats/accions/presentacions

A efectes del present plec, serà a compte de l'adjudicatari el disposar i garantir música adient al format i la temàtica de l'esdeveniment, i segons la conceptualització que aquest proposi, com a mínim en 3 moments:

- i) En la fase d'acollida-recepció dels convidats (19.00 a 19.30).
- ii) Durant l'acte en sí (si així es considerés) per donar pas-fer d'enllaç entre les diferents parts (vídeos, parlaments, entrega premis, brindis-pastís...).
- iii) Durant tot el servei de catèring a l'espai on es realitzi (20.30 a 22.00h).

Betevé serà l'encarregada de produir els 2 vídeos ("30 anys" i "Nova programació") que s'emetran a l'acte.

L'adjudicatari, inclòs en l'oferta, serà l'encarregat de disposar en l'esdeveniment d'una Regidoria Tècnica la qual s'encarregarà de la gestió d'assajos, de control d'escenari (presentadors, entrades-sortides intervinents, tempo de l'acte) i coordinació amb els tècnics de control de vídeo, so i il·luminació.

8. Persona conductora de l'esdeveniment

Betevé serà l'encarregada de buscar la o les persones per a fer de conductores de tot l'acte.

9. Personal auxiliar

El licitador en la seva oferta inclourà el personal auxiliar necessari per al correcte desenvolupament de tot l'esdeveniment. En concret:

a) Secretaria tècnica:

- a. En tota la prèvia i post a l'esdeveniment: el necessari per complir amb els requisits i dates requerits en aquests plecs (convocatòria, invitacions, confirmacions, etc...)
- b. El dia de l'esdeveniment (al llarg de l'horari previst) -> recepció: per a realitzar el control d'accés, l'acreditació i recepció d'assistents, mínim 2 persones de 19.00 h a final de l'acte i mínim 1 persona des del final de l'acte fins a finalització de tot l'esdeveniment (previst per les 22.00h).
- c. El dia de l'esdeveniment (al llarg de tot l'esdeveniment) *sitting* -> per a l'atenció, acompanyament i acomodació d'autoritats a l'arribada i la sortida, control de *sitting* en l'acte, acompanyaments i indicacions entre l'acte i el còctel, mínim 4 persones de 19.00h fins a la finalització de tot l'esdeveniment.
- d. El dia de l'esdeveniment (al llarg de tot l'esdeveniment) -> 1 fotògraf, segons descrit en l'apartat de "Secretaria Tècnica".

b) Servei guarda-roba (en horari de l'esdeveniment): mínim 1 persona al càrrec (cas que no estigui inclòs en la reserva de l'espai on es farà). Si en la reserva de l'espai on es farà l'acte finalment tampoc no hi hagués espai habilitat per a guarda-roba, a més a més del personal al càrrec, l'adjudicatari haurà de garantir el tenir un espai protegit i amb accés restringit per guarda-roba dels assistents.

c) Regidoria Tècnica: (durant l'esdeveniment) mínim 1 persona, d'acord amb les especificacions de l'apartat "7. Activitats/accions/presentacions".

d) Personal tècnic: (el dia de l'esdeveniment) el personal auxiliar necessari segons necessitats i requeriments compromesos d'acord amb l'apartat "5.Requeriments tècnics i adequació de l'espai"

A aquestes persones caldrà afegir-hi les persones necessàries i segons descrit en el punt “11.Servei de càterring” d’aquest plec.

També caldrà afegir-hi, com a equip responsables del licitador, el personal descrit en el punt “10.Seguiment del projecte”.

10. Seguiment del projecte

El licitador dedicarà un equip per a realitzar el seguiment de totes les activitats incorporades al present plec a fi i efecte de garantir l’èxit de l’esdeveniment. Aquest equip serà l’encarregat d’establir les diferents fases d’organització de l’esdeveniment, establir el sistema de validació i aprovació de propostes, fixar terminis, gestionar incidències i coordinar el correcte desenvolupament de cadascuna de les fases per a la consecució de l’esdeveniment.

Aquest equip de projecte del licitador deurà estar compost com a mínim per 2 persones. Una responsable del projecte i l’altra com a coordinadora de l’esdeveniment. Ambdues estaran presents el dia de l’acte garantint que tot es desenvolupi de manera òptima i segons acordat i en comunicació amb l’equip de betevé responsable de la festa.

11. Servei de càterring

El servei de càterring, en format aperitiu-cóctel, tindrà lloc a la mateixa ubicació (edifici) en què es desenvolupin totes les parts de l’acte en sí ja descrites, podent ser al mateix espai o a un espai adjacent. Donarà servei a un màxim de 400 convidats. En cas que el nombre real d’assistents confirmats fos inferior, es podrà negociar el cost d’aquest servei.

El servei de càterring constarà de 3 parts:

1a part: recepció -> l’adjudicatari haurà de preveure i habilitar un lloc d’espera per a Autoritats, amb espai per a seure i petita barra de begudes assistida per cambrer. Haurà d’estar activa des de l’hora d’obertura de portes i fins a l’inici de l’acte.

2a part: brindis (a l’escenari)-> cap al final de l’acte (d’acord amb l’escaleta inclosa en el present plec) es planteja l’aparició d’un pastís decorat i amb espelmes de “30 anys” així com un brindis de celebració. Es dimensionarà i dissenyarà el pastís d’acord amb la contextualització general i les dimensions hauran de ser les necessàries per integrar-

se dignament a l'espai i l'escenografia dissenyada; no es pretén que sigui per satisfer la totalitat dels assistents (en acabat l'acte, el pastís pot plantejar-se per ser servit com a complement de les postres del còctel). El brindis que acompanyarà el pastís també es farà sobre l'escenari i ha d'estar preparat per a un mínim de 15 persones.

3a part: aperitiu-còctel

Tindrà una durada aproximada de 90 minuts i començarà en finalitzar l'acte previ, previst sobre les 20.30h. La part corresponent al servei de begudes i snacks haurà d'estar disponible immediatament es doni per finalitzat l'acte previ. La part corresponent al servei de menjar, serà admissible comenci fins a un màxim de 10 minuts després de la finalització de l'acte previ.

Es desitja que existeixi una combinació d'elements "passats" per cambrers així com la inclusió d'algun "córner" o estació/espai fixe on els assistents puguin agafar elements disposats tipus buffet i/o tipus "*showcooking*" (amb preparació o finalització de preparació de plats per part de personal aportat pel propi adjudicatari):

a) Elements de benvinguda (snacks)

- Mínim 2 snacks diferents
- Peces mínimes per comensal: 3 de cada snack

b) Selecció d'aperitiu: un mínim de 17 peces per comensal (aperitiu freds + calents)

- Aperitiu freds: mínim 5 diferents
- Peces mínimes per comensal: 1,5 de cada aperitiu fred
- Aperitiu calents: mínim 5 diferents
- Peces mínimes per comensal: 1,5 de cada aperitiu calent
- Córners: espais tipus buffet fixos i/o "*showcooking*": mínim 2 diferents.
- Racions mínimes per comensal: 1 de cada

c) Selecció de postres

- Mínim 2 postres diferents
- Peces mínimes per comensal: 1 de cada postres
- Complementat amb el pastís utilitzat per al brindis de 30 anys en l'acte institucional

d) Begudes: en modalitat barra lliure, servides en vaixella de vidre.

- Inclourà com a mínim: vi blanc (DO Catalunya), vi negre (DO Catalunya), cerveses amb i sense alcohol, cava, refrescos, aigües embotellades (mineral i amb gas). Els refrescos i l'aigua amb gas en botelles individuals.

El licitador detallarà a la seva oferta tota la proposta gastronòmica, inclosos els snacks, aperitius freds, aperitius calents, "córniers", postres i begudes.

L'adjudicatari deurà oferir, abans del dia de l'esdeveniment, un tast previ de cadascun dels aperitius (freds i calents) i les postres que es serviran, en un mínim de 5 unitats de cada, a les persones que betevé designi per a fer la validació final dels mateixos. En cas que algun dels elements, de manera justificada i objectiva, no complís amb els mínims de qualitat, mida o quantitat de menjar esperables en aquest tipus d'esdeveniments, haurà de ser substituït per un altre.

La ratio mínima de cambrers per comensal serà de 1/20. Això és, un cambrer per cada 20 comensals.

Els assistents hauran de poder anar a buscar les begudes en com a mínim dues barres de begudes separades físicament i que seran servides per cambrers aportats pel propi adjudicatari a raó de mínim 3 persones per barra durant tota la durada del servei de càterring.

El licitador oferirà un servei de càterring que s'haurà de fer càrrec de totes les activitats relacionades amb el mateix. Aquestes seran, com a enumeració descriptiva que no limitativa: la conceptualització del menú, el personal (cambrers de passi, cambrers de barres, cuiners necessaris,...), el muntatge i desmuntatge de tots els elements necessaris, subministrament i transport d'elements, begudes i menjar; així com tots els elements materials per portar-lo a terme com taules altes rodones, estovalles per les mateixes, cobrateria, vaixel·la i towallons. S'encarregarà també de la retirada de totes les deixalles i restes de begudes i menjar que poguessin sobrar deixant l'espai on es celebri l'esdeveniment en l'estat en què el titular del mateix li requereixi.

El preu del contracte inclou les pèrdues, trencament de material i qualsevol altra contingència que pugués produir-se, no podent-se reclamar posteriorment cap responsabilitat ni quantia econòmica a betevé.

12. Patrocinis

Per tal de reduir el cost efectiu de l'esdeveniment a suportar per betevé, l'empresa adjudicatària podrà captar i aportar patrocinadors la contribució econòmica dels quals contribueixi a finançar-lo.

Com a incentiu per a aquesta tasca de captació, s'estableix per a l'adjudicatari una retribució variable per èxit equivalent a:

- Per aportacions en patrocinis a betevé de 0 € a 15.000 € (sense IVA)-> un 10% de l'import econòmic efectivament aconseguit i ingressat.
- Per aportacions en patrocinis a betevé majors de 15.000 € i fins a 30.000 € (sense IVA) -> un 20% de l'import econòmic efectivament aconseguit i ingressat.
- Per aportacions en patrocinis a betevé majors de 30.000 € i fins a 35.000 € (sense IVA) -> un 25% de l'import econòmic efectivament aconseguit i ingressat.
- Per aportacions en patrocinis a betevé majors de 35.000 € (sense IVA)-> un 30% de l'import econòmic efectivament aconseguit i ingressat i amb un límit màxim de 20.000€ (sense IVA).

Qualsevol patrocini aportat per l'adjudicatari haurà de ser aprovat prèviament per l'entitat contractant i deurà respectar la seva imatge institucional. En aquest sentit:

- No s'admetran patrocinis d'empreses l'objecte o activitats de les quals siguin incompatibles amb els valors de betevé, puguin afectar negativament la seva imatge institucional o estigui expressament prohibits per a mitjans de comunicació públics d'acord amb la normativa vigent i informes del CAC.
- L'entitat contractant es reserva el dret d'aprovar o rebutjar qualsevol proposta de patrocini.
- No s'admetran com a patrocinis aportacions en espècies o no valorables econòmicament.

Per justificar els patrocinadors aportats, el contractista haurà d'aportar còpia de l'acord de patrocini tancat en el qual s'haurà de fer menció expressa de l'aportació dinerària associada i el detall de les contrapartides que s'hauran d'oferir al patrocinador (visibilitat, logotip, mencions, etc...).

Perquè la retribució per èxit sigui reconeguda i per tant l'empresa adjudicatària pugui percebre-la, caldrà que s'hagi efectuat l'ingrés efectiu de l'import per part del patrocinador mitjançant transferència bancària a nom de betevé una vegada emesa la corresponent factura.

En aquest sentit, la justificació final dels patrocinis haurà de realitzar-se abans de l'emissió de la factura final del contracte i en tot cas dins del termini d'execució del mateix.

Tanmateix, la no obtenció de patrocinis no es considerarà incompliment contractual, però no generarà cap dret a percebre la retribució variable per èxit.

13. Execució del projecte i termini

S'establirà un equip format per l'adjudicatari i la Direcció de betevé que coordinaran la metodologia de treball i faran el seguiment del projecte amb reunions periòdiques setmanals, a la ubicació que betevé determini (dins la ciutat de Barcelona), des de l'adjudicació i fins a la finalització de l'esdeveniment per a garantir l'èxit del projecte. Betevé podrà fer les correccions i modificacions raonables que consideri oportunes per a assegurar la qualitat final, sense que això afecti els terminis d'entrega i l'import.

Tots els desplaçaments i dietes per a qualsevol persona posada a disposició per l'adjudicatari d'acord amb aquests plecs i involucrada en l'esdeveniment, tant en el període de preparació com en el dia de celebració del mateix, aniran a càrrec del l'adjudicatari del contracte.

El català haurà de ser la llengua de totes les comunicacions que s'estableixin per part de l'adjudicatari en nom o representació de betevé (fruit dels compromisos adquirits pel present plec) així com les que hagi d'establir al llarg de la celebració de l'esdeveniment en tot el relacionat amb la secretaria tècnica, guió, accions que se succeeixin a l'escenari així com per a tots els elements de senyalètica, brànding, identificació, decoració o similars que formin part de l'ambientació i la celebració en si.

El termini d'execució s'estableix en 4 mesos des de la signatura del Contracte.

14. Protecció de dades Personals

L'empresa adjudicatària, en el marc de les tasques de secretaria tècnica i organització de l'acte "Festa 30 anys de betevé" accedirà a dades personals de les persones convidades i assistents a l'esdeveniment. Aquest tractament s'efectuarà sota la responsabilitat de betevé com a Responsable del contracte i l'adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament, d'acord amb l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018.

A aquest efecte:

Finalitat del tractament:

Gestió de convocatòria, invitació, assistència i seguiment posterior de l'acte institucional, així com, si escau i amb el consentiment exprés dels interessats, la incorporació de les seves dades a la base de dades general de contactes i/o a la base de dades per a l'enviament de newsletters periòdiques de betevé.

Tipologia de dades:

Nom i cognoms, càrrec/filiació institucional si escau, correu electrònic, telèfon de contacte, imatge personal (en fotografies de l'esdeveniment).

Obligacions de l'encarregada del tractament:

- a) Tractar les dades únicament conforme a les instruccions documentades de betevé.
- b) Garantir la confidencialitat i adoptar les mesures tècniques i organitzatives adequades per a garantir la seguretat de les dades.
- c) No comunicar les dades a tercers, excepte autorització expressa o obligació legal.
- d) Destruir o retornar totes les dades una vegada finalitzada la prestació del servei.
- e) Col·laborar amb betevé en l'exercici de drets dels interessats i en el compliment de les obligacions derivades del RGPD.

Consentiment dels interessats:

L'adjudicatària haurà d'obtenir el consentiment exprés, informat i específic per escrit de cada persona convidada per a la cessió del seu correu electrònic a betevé amb la finalitat de comunicació institucional i/o comercial, facilitant prova documental d'aquest consentiment quan betevé ho requereixi.

Subcontractació:

Qualsevol subcontractació de serveis que comporti accés a dades per part de tercers haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament per escrit per betevé, exigint-se les mateixes obligacions que consten en la present clàusula.

15. Ús d'imatges i drets d'explotació

En el marc de l'organització de l'acte institucional "Festa 30 anys de betevé", betevé realitzarà directament la captació d'imatges (fotografies i/o vídeos) dels assistents amb mitjans propis, amb finalitats informatives, institucionals i promocionals.

L'adjudicatari serà responsable de garantir el compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i drets d'imatge, i en particular, de:

- a) Incloure en la invitació digital o formulari de confirmació d'assistència una clàusula informativa i de consentiment exprés, facilitada per betevé, relativa a l'ús de la imatge personal per part de l'entitat, en el següent sentit:

“Amb l'assistència a l'acte institucional “Festa 30 anys de betevé”, les persones participants autoritzen expressament a betevé a captar i fer ús de la seva imatge, tant en fotografia com en vídeo, dins del context de l'esdeveniment.

Les imatges obtingudes podran ser utilitzades per betevé per a finalitats informatives, promocionals i institucionals, a través dels seus canals propis de comunicació (web, xarxes socials, newsletters, memòries anuals, etc.), i en qualsevol format, territori o mitjà, sense limitació temporal.

Aquesta autorització no comporta cap dret a percebre compensació econòmica. En cas que alguna persona no desitgi ser fotografiada o enregistrada, podrà comunicar-ho al personal acreditat de l'organització a l'arribada a l'acte, i es prendran les mesures adequades per respectar la seva voluntat.

- b) Recollir i custodiar les autoritzacions de manera fefaent, posant-les a disposició de betevé si es requereixen per a auditories, comprovacions o exercici de drets.
- c) Assegurar que el dia de l'acte hi hagi senyalització visible informant de la captació d'imatges per part de betevé i dels drets dels assistents en relació amb aquestes.

La falta de diligència en el compliment d'aquesta obligació podrà ser considerada com a incompliment greu del contracte.

Patricia Araque Company

Cap de Comunicació de betevé